

Представитель работодателя:

(руководитель организации или
уполномоченное им лицо)

подпись

23. 08. 2024
дата подписания



Представитель работников:

(председатель первичной профсоюзной
организации или иной представитель,
избранный работниками)

подпись

23. 08. 2024
дата подписания

И.А. Самсоненко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2025 - 2027 гг.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«РАЗУМЕНСКИЙ ДОМ ДЕТСТВА»
(наименование организации)

Принят на общем
собрании трудового коллектива
ЧУ «Разуменский дом детства»

«23» августа 2024 г.

Протокол № 3



Белгородская область, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между представителем работодателя в лице директора частного учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителе «Разуменский дом детства» (далее Учреждение) и представителем работников в лице председателя первичной профсоюзной организации Учреждения. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ от 11 марта 1992 г. № 2490-І «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Председатель первичной профсоюзной организации является руководителем Профсоюза, имеющим право действовать от его имени без доверенности. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем статья 330, 31 ТК РФ.

1.4. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- укрепления корпоративной культуры, создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнёрства.

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

1.6. Стороны договорились, что коллективный договор должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 10 дней после его

подписания. Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.7.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- обеспечить беспрепятственное участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- предоставлять Профсоюзу полную и достоверную письменную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- информировать Профсоюз о проектах и планах реализации текущих и перспективных производственно-экономических планов и программ, рассматривать его предложения и замечания в отношении указанных проектов и планов;

- знакомить работников под распись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работников сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработка плата;

- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.7.2. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия.

1.7.3. Профсоюз как представитель работников¹:

- содействует эффективной работе организации, росту производительности труда, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины присущими профсоюзам методами и средствами;

- способствует росту квалификации работников, содействует организации конкурсов профессионального мастерства;

- контролирует соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора;

- назначает представителей работников, уполномоченных участвовать в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса. Решение об их назначении оформляется соответствующим протоколом, который направляется руководителю организации и в соответствующий коллегиальный орган управления организации.

Представители работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с участием в заседаниях коллегиального органа управления организации.

¹ Наличие в коллективном договоре каких-либо обязательств со стороны первичной профсоюзной организации возможно лишь в рамках обязательств работников как стороны коллективного договора.

1.8. В случае если в период действия коллективного договора стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, в том числе в части обязательств или рекомендаций о включении в коллективные договоры определённых условий регулирования социально-трудовых отношений, Работодатель и Профсоюз обязуются в срок длительностью не более 2 месяцев провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

Члены профсоюза имеют исключительное право на представительство и защиту своих прав и интересов по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудовыми отношениями со стороны профсоюзных органов.

Работодатель и Профсоюз могут заключать соглашения (как дополнения к коллективному договору), содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз на представление их интересов в соответствии с законодательством на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с «01» января 2025 г. и действует до «31» декабря 2027 г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.11. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения².

1.12. В период действия договора Профсоюз не должен выступать организатором забастовок по обязательствам, включённым в коллективный договор, при выполнении этих обязательств Работодателем.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем с учётом мотивированного мнения Профкома³.

1.14. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, уполномоченный проводить его уведомительную регистрацию. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его регистрации.

² В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса РФ, изменение и дополнение коллективного договора может также производиться в порядке, установленном в самом коллективном договоре.

³ В случае если сторонам не удаётся достичь согласия о включении в коллективный договор данной формулировки, соответствующий пункт коллективного договора можно изложить в соответствии со статьёй 8 Трудового кодекса РФ: «Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленной статьёй 372 Трудового кодекса РФ порядка учёта мнения представительного органа работников, не подлежат применению».

1.15. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовые договоры, заключаемые работодателем с каждым работником, также должны соответствовать этому требованию.

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

1.17. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реализации.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и настоящим коллективным договором.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70, 207 и 289 ТК РФ, а также лиц, ранее работавших в организации и призванных на военную службу (направленных на заменяющую её альтернативную гражданскую службу) и вновь принятых на работу в организацию в течение трёх месяцев после окончания прохождения службы⁴.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в пунктах 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

2.5. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников,увольняемых в результате реорганизации, ликвидации

⁴ В коллективном договоре, в соответствии со статьёй 70 Трудового кодекса РФ, могут быть указаны и другие лица, при приёме которых на работу испытание не устанавливается.

организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

2.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и (или) штата работников, планы-графики увольнения в связи с сокращением численности и (или) штата работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюзу не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять меры, обеспечивающие за счёт средств организации переквалификацию и трудоустройство работников, увольняемых в связи с сокращением численности или штата работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест.

2.7. Проведение сокращения численности или штата работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- приостановка приёма на работу новых работников;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение численности совместителей, временных и сезонных работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения Профкома.

2.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

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

- матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет) без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

2.10. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, а работника, имеющего стаж работы в данной организации более 10 лет, не позднее чем за четыре месяца.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.11. Увольнение в связи с сокращением численности или штата 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 учётом его состояния здоровья.

2.12. В случае появления вакансий лицам, уволенным из организации в связи с сокращением численности или штата, обеспечивается преимущественное право приёма на работу.

2.13. Профсоюз обязуется не снимать увольняемых работников с профсоюзного учёта вплоть до их трудоустройства, оказывать единовременную материальную помощь за счёт средств профсоюзного бюджета.

2.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере не менее среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Право пользования полисом добровольного медицинского страхования до окончания срока его действия сохраняется за работниками, увольняемыми:

- по сокращению численности или штата;

- по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

- в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста работников, позволяющих каждому работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности. Повышение квалификации проводится с периодичностью не реже 1 раза в 3 года – для педагогических работников, не реже 1 раза в 5 лет – для медицинских работников, обслуживающего и административного персонала.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

3.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

3.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующий полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.4. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения Профкома.

3.5. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада), при наличии в организации вакансий.

3.6. В целях поощрения традиции наставничества, обеспечивающей преемственность поколений и сохранение накопленного профессионального опыта, работникам, осуществляющим в соответствии с приказом Работодателя наставничество в организации, производится доплата в размере,

предусмотренном Положением об оплате труда работников ЧУ «Разуменский дом детства».

4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда работников ЧУ «Разуменский дом детства» (Приложение 2).

4.2. Заработная плата состоит:

- базового оклада;
- выплаты компенсационного характера;

- критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения предусматриваемые системой оплаты труда работников, работающих в системе социальной защиты населения Белгородской области, с целью повышения мотивации качественного труда работников, их поощрения и премирования за результаты труда приведены в (Приложении № 3). Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работодатель обязуется выплачивать работникам, выполняющим установленную норму выработки (времени) и свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже МРОТ, утверждаемого федеральным законом.

4.4. Работникам организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся доплаты, установленные специальной оценкой условий труда и приказами учреждения.

Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

4.5. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 100% тарифной ставки (должностного оклада) заменяемого работника, начисленной за фактически отработанный объем часов за данный период.

4.6. Отдельным работникам устанавливаются надбавки за профессиональное мастерство, классность, наличие учёного или почётного звания, за добросовестное отношение к вверенной технике и работе, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, за напряжённость в труде в соответствии с Положением об оплате труда.

4.7. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 20 % тарифной ставки (оклада).

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

4.9. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работников сохраняется средний заработок.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработка по месту работы.

4.10. Работа в праздничные дни оплачивается в размере, предусмотренном статьёй 153 ТК РФ.

4.11. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, согласно статье 157 ТК РФ оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада.

4.12. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы, проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством не реже 1 раза в 5 лет.

4.13. При выплате заработной платы, согласно статье 136 ТК РФ, работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается в денежной форме не реже чем каждые пятнадцать дней. Даты выплаты заработной платы определены 5 и 20 числа каждого месяца.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

4.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала. В случае несоблюдения срока, установленного для оплаты отпуска, отпуск по желанию работника переносится до выплаты причитающейся ему суммы.

4.15. Работодатель обеспечивает первоочерёдность расчётов с работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере одной сто пятидесятий действующей в это время ставки ключевой ставки Центрального банка России, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине работодателя, если работник в письменной форме известил работодателя о начале приостановки работы, и оплачивается работнику в размере не менее 2/3 средней заработной платы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим рабочего времени сотрудников в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения статья 91 ТК РФ, режимом работы учреждения, графиком работы учреждения на учебный год, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не должна превышать 40 часов в неделю, при суммированном учёте рабочего времени – нормального числа рабочих часов за учётный период.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы статья 333 ТК РФ. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов рабочей нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Работник может быть привлечён к работе в установленный для него день отдыха в случаях и в порядке, установленных статьёй 113 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, компенсируется другим днём

(отгулом). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. В случаях, предусмотренных статьей 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.

5.6. Стороны установили, что право на работу неполный рабочий день или неполную рабочую неделю имеют лица, указанные в статье 93 ТК РФ.

5.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

на 1 час - для всех работников;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.

5.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются приказом по учреждению. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов статья 108 ТК РФ.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией статья 126 ТК РФ.

5.10. Очерёдность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учётом мнения Профкома. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

5.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.13. Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время предоставляется лицам, осуществляющим уход за детьми, и перечисленным в статье 263 ТК РФ – до 14 дней в удобное для них время.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной и коллективной защиты работников, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, а также:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает Соглашение по охране труда (приложение № 4), обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты № 771н от 29.10.2021 г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смыкающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и

установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 5);

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, статья 220 ТК РФ;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти

Белгородской области в сфере охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства РФ о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Белгородской области в сфере охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о

мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2. Ходатайствует перед учредителем о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

6.3. Работодатель совместно с Профсоюзовым комитетом:

- создает и организует работу кабинета и уголка по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2021г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»;

- оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10;

- ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в учреждении, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению;

- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивает, не реже одного раза в год, проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда, привлекая для этого уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и комитет (комиссию) по охране труда. Результаты проверок рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета с определением требований к работодателю об устранении выявленных нарушений;

- обеспечивает полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании при групповом несчастном случае, тяжёлом или несчастном случае со смертельным исходом и профессиональных заболеваний статья 228.1 ТК РФ;

6.4. Работодатель имеет право: статья 214.2 ТК РФ

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам.

6.5. Работодатель обязуется приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей

статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

6.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

- осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовых отношений в сфере охраны труда;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

- принимать участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда, вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;

- осуществлять избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда в учреждении, взаимодействует с работодателем в создании им условий для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с региональным соглашением и настоящим коллективным договором, периодически, не реже раза в год, рассматривает на заседании профсоюзного комитета состояние работы уполномоченных (доверенных) лиц и комитета(комиссии) по охране труда, определяет меры по улучшению их работы, согласовывает планы работы комитета(комиссии) по охране труда;

- участвовать в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда, организует участие уполномоченных (доверенных) лиц учреждения в Общероссийском смотре – конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза».

6.7. Работники в соответствии со статьёй 215 ТК РФ обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями. Медицинский осмотр с оформлением санитарной книжки работники проходят ежегодно, в соответствии с требованиями установленными требованиями санитарного законодательства для каждой категории работников.

Медицинский смотр и гигиеническое обучение, и аттестация знаний проводятся за счет средств работодателя.

6.8. Работники в соответствии со статьёй 216 ТК РФ имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- прохождение диспансеризации в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.9. В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

6.13. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

6.14. Работодатель обязуется осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить за счёт собственных средств подразделения первичными средствами пожаротушения и проводить ежегодную комплексную приёмку структурных подразделений, кабинетов, помещений на предмет их готовности к выполнению должностных обязанностей с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

6.15. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, произошедших в учреждении;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

6.16. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками учреждения;
- установить в медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными приборами и т. п.) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг;
- организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;
- обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты (противопожарного водопровода, установок

сигнализации, автоматического пожаротушения и др.). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние;

- организовать противопожарную подготовку работников учреждения;
- обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в квартал практические тренировки по обработке этих планов;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Работодателя необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Работодателя;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о произошедших на территориях Работодателя пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

6.17. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.18. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности Работников учреждения, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в структурных подразделениях учреждения несут руководители соответствующих структурных подразделений.

6.20. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своем рабочем месте несет каждый работник.

6.21. Лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны:

- обеспечить выполнение на вверенных им участках работы требований настоящих правил;

- знать пожарную опасность товаров, а также оборудования, применяемого или хранимого на вверенном участке, не допускать нарушений правил хранения;

- следить за исправностью сигнализации, телефонной связи, систем отопления и вентиляции, электроустановок, содержанием путей эвакуации, проездов, противопожарных разрывов, источников водоснабжения и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей;

- знать правила использования имеющихся средств пожаротушения и обеспечивать их постоянную готовность к действию;

- разъяснить работникам учреждения инструкции и правила пожарной безопасности, действующие на объекте.

6.22. Работники допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Лица, не прошедшие первичный (повторный) противопожарный инструктаж, к работе не допускаются.

6.23. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа на рабочих местах.

6.24. Работодатель обязуется финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере, предусмотренном годовым бюджетом учреждения.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ.

7.1. Стороны проводят согласованную политику в области создания и обеспечения необходимых социальных гарантий работникам.

7.2. Работникам организации предоставляются следующие социальные гарантии.

7.2.1. Многодетным семьям, имеющим троих и более несовершеннолетних детей, выплачивается ежемесячно пособие в размере 3 000 рублей до совершеннолетия ребенка за счёт средств учредителя.

7.2.2. Матерям (отцам, вдовам, вдовцам одним воспитывающих ребенка, выплачивается ежемесячное пособие в размере 2000 рублей до совершеннолетия ребенка за счёт средств учредителя.

7.2.3. На основании письменного заявления работника и по решению директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особенностями жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании

письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации (первый раз) брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению в размере не более двух должностных окладов.

7.2.4. При наличии экономии средств фонда оплаты труда, согласно приказу директора Учреждения может выплачиваться премия:

- в связи с юбилейными датами (юбилейными датами следует считать 25, 30, 35, 40 и далее каждые 5 лет) в твердой денежной сумме 5000 рублей;

- по случаю праздников Дня защитника Отечества, Международного женского дня, а также в связи с профессиональным праздником – днем социального работника 8 июня;

7.2.5. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации в ВС РФ или прохождение военной службы по контракту или заключившим контракт в добровольческое формирование для участия в специальной военной операции на Украине ежемесячно выплачивается их средний заработка без доплат.

7.3. Вышеуказанные выплаты производятся из фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии средств.

7.4. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск при следующих обстоятельствах:

- в связи с бракосочетанием (первый раз) – 2 дня (день бракосочетания, если он приходится на рабочий день и день до или после бракосочетания; если бракосочетание, приходится на выходной день, то предоставляется день до и после бракосочетания или два дня до или после дня бракосочетания);

- в связи с бракосочетанием детей (первый раз) – 1 день (один день до или после или в день бракосочетания);

- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 1 день (в день выписки ребенка);

- для участия в похоронах родных (мать, отец, жена, муж, дети, родители мужа, родители жены, сестра, брат) – 2 дня;

- работникам, имеющим детей, обучающихся в 1-4 классах – 1 день (1 сентября).

- в связи с призовом сына в армию - 2 дня.

7.5. Работникам, получившим значок «ГТО» любого достоинства, предоставляется один дополнительно оплачиваемый день к отпуску (дополнительный день отпуска необходимо использовать в течение отчетного года).

7.6. Работники освобождаются от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется переводить на дистанционный режим работы максимально возможное число работников в случае кратного роста заболеваемости COVID-19, возникновения других чрезвычайных ситуаций.

7.8. Работодатель обязуется приостанавливать действия трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и ежемесячно производить выплату в размере средней заработной платы на этот период.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.5. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.7. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

8.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом субъекта РФ, настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с информацией о деятельности первичной профсоюзной организации, о социальном партнёрстве в организации.

9.3. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу оргтехнику, компьютерную, множительную технику, бесплатно осуществляет их техническое обслуживание, а также предоставляет Профсоюзу необходимые нормативные правовые документы.

9.4. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской телефон № 8 (4722) 59 39 88, возможность пользования электронной и факсимильной связью.

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

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

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

9.8. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управлеченческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.9. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

9.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации;

- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчёты по заработной плате.

9.11. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне администрации учреждения.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

9.12. Через средства информации, имеющиеся в организации: информационный стенд, официальный сайт организации, группы организации в социальных сетях Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.13. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 1 профсоюзного собрания в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 5 дней).

10. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ.

10.1. Молодыми считаются работники в возрасте до 35 лет.

10.2. В Организации в соответствии с потребностями производства, планами комплектования кадров и с учетом мнения профкома предусматривается ежегодное квотирование рабочих мест для окончивших общеобразовательные, специальные учебные заведения начального, среднего и высшего профессионального образования, а также для ранее работавших в Организации после прохождения ими военной службы по призыву.

10.3. Организация утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 1 месяца с начала их работы и выплачивает наставникам надбавку, предусмотренную Положением об оплате труда.

10.4. Организация обеспечивает повышение квалификации молодых работников не реже одного раза в 3 года.

10.5. Работодатель и профсоюзный комитет Организации обязуются уделять особое внимание охране труда молодых работников. Разрешается допускать молодых работников к самостоятельной работе только после освоения ими безопасных методов труда и присвоения соответствующей квалификации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 10-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приёме на работу до подписания трудового договора под роспись.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнёрства, соответствующими органами по труду.

Работодатель и Профком систематически проверяют выполнение коллективного договора.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профком отчитываются о результатах контрольной проверки на собрании работников, проводимом ежегодно.

11.3. Профсоюз, как представитель работников, заключивших коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий;

- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;

- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

- при необходимости заслушивает на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В случае возникновения коллективного трудового спора стороны передают его на рассмотрение в соответствующий Трудовой арбитраж и обязуются выполнять его решения.

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

11.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета ЧУ «Разуменский дом детства»

И.А. Самсоненко
«23» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
ЧУ «РАЗУМЕНСКИЙ ДОМ ДЕТСТВА»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ЧУ «Разуменский дом детства», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ЧУ «Разуменский дом детства» составлены в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

1.3. Правила имеют целью способствовать, наиболее эффективной организации труда и повышению его производительности, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Каждый работник ЧУ «Разуменский дом детства» имеет право на:

1.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

1.4.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

1.4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, отработанного времени;

1.4.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

1.4.5. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

1.4.6. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Согласно статье 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Прием на работу в организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

2.3. Согласно статье 65 ТК РФ и другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности статья 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская книжка;
- для работников, принимаемых во вредные и опасные условия труда - справка о прохождении медосмотра;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговых органах РФ (ИНН);
- водители - водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и справка о прохождении медосмотра.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Для некоторых категорий работников представляются дополнительные документы, по просьбе работодателя, чтобы оформить трудовой договор.

2.4. При заключении трудового договора по внешнему совместительству, связанную с тяжелыми, вредными или опасными условиями труда, справку о характере и условиях труда;

2.5. В соответствии со статьёй 57 ТК РФ в трудовом договоре указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

2.6. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

2.6.1. Место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации,

расположенном в другой местности, то место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

2.6.2. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2.6.3. Дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, то срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;

2.6.4. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

2.6.5. Режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

2.6.6. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

2.6.7. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

2.6.8. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим ТК РФ и иными федеральными законами;

2.6.9. Другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

2.7.1. Ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

2.7.2. Ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

2.7.3. Провести инструктаж по охране труда, ГОЧС, производственной санитарии, пожарной безопасности, обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение и передачу другим лицам.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если

работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.10. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия или по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении сезонных работ. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ЧУ «Разуменский дом детства».

2.11. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты, регулирующие общую дисциплину труда и материального воздействия на нарушителей, действие которых распространяется на всех работников.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора ЧУ «Разуменский дом детства», соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.6. 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.

3.2.7. Правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно, до начала получаемой работы был ознакомлен с производственным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня(смены);

3.2.8. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

3.2.9. Создать условия для эффективной работы путем внедрения новейших достижений науки, техники, научной организации труда;

3.2.10. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя индивидуальные формы оплаты по конечным результатам обеспечивать материальную заинтересованность работников в результате их личного труда в общих итогах работы, выдавать заработную плату в соответствии с ТК РФ;

3.2.11. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда. Заработная плата за текущий месяц выплачивается работникам не реже, чем через каждые четырнадцать дней в денежной форме 5 и 20 числа каждого месяца. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

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

3.2.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной

сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.2.14. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.15. Улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам техники безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

3.2.16. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих в случаях, предусмотренных законодательством,

3.2.17. Обеспечивать в установленном порядке работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

3.2.18. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

3.2.19. Создавать условия повышения деловой (производственной) квалификации работников и уровня их знаний в интересах учреждения путем направления на курсы и тренинги;

3.2.20. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Основные права и обязанности работников предприятия.

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности труда;

4.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и отработанного времени;

4.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

4.1.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.1.9. Выносить на рассмотрение работодателю предложения, направленные на улучшение деятельности организации, регламентируемые ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и определяемых должностной инструкцией;

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. Улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

4.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

4.2.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

4.2.8. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.2.9. Не допускать упущений в работе;

4.2.10. Вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди окружающих себя сотрудников;

4.2.11. Выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

4.2.12. Немедленно сообщать о каждом произошедшем в организации несчастном случае своему руководителю;

4.2.13. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.14. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.15. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде,

спецобуви, другим средствам индивидуальной защиты и другим предметам, выдаваемым в пользование;

4.2.16. Не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим работникам;

4.2.17. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять, вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и посетителями;

4.2.18. Информировать работодателя об изменении персональных данных в течении трех дней с момента внесения изменений;

4.2.19. При увольнении работник обязан передать непосредственному руководителю все объекты интеллектуальной собственности, полученные в процессе выполнения трудовых обязанностей, на электронных носителях;

4.2.20. Сообщить работодателю о причинах невыхода на работу;

4.3.21. Выполнять круг обязанностей (работ), по своей специальности или должности, который определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих и профессиональными стандартами, трудовым договором, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке;

4.2.22. Возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам;

4.2.23. Выполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ.

4.3. Работникам запрещается:

4.3.1. Появляться, приносить и распивать спиртные напитки том числе пиво, употреблять наркотические и токсические вещества в служебном автотранспорте, в помещениях учреждения;

4.3.2. Убывать с места работы без разрешения непосредственного руководителя;

4.3.3. Курить на территории учреждения;

4.3.4. Вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

4.3.5. Использовать Интернет в личных целях;

4.3.6. Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

4.3.7. Способствовать привлечению на территорию учреждения бродячих собак путем их прикармливания, и содержания в подразделениях без разрешения администрации.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Установленная продолжительность рабочего времени работника в

неделю не может превышать 40 часов при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

5.2. Распорядок работы всех работников учреждения, перерывы для отдыха и приема пищи, выходные дни определяются графиками, утвержденными администрацией.

5.3. Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм для лиц соответствующего возраста.

5.4. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

5.5. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работнику запрещается самовольно покидать рабочее место без разрешения работодателя. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим ТК РФ.

5.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:
1– 6 и 8 января – новогодние каникулы;
7 января – Рождество Христово;
23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта – Международный женский день;
1 мая – Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
12 июля – День Прохоровского поля – Третьего ратного поля России;
4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после

окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листка.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может, предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

(графиком отпусков). Заявление на отпуск предоставляется в кадровую службу не позднее 10 рабочих дней до его начала. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожелания работников. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска.

5.9. Следующим категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный отпуск):

- педагогическим работникам – 56 к/д;
- инвалидам – 30 к/д.
- работникам моложе 18 лет – 31 к/д.

5.10. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работодателем и работником в соответствии со статьёй 93 ТК РФ.

5.11. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- размещение на Доску почета.

6.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором ЧУ «Разуменский дом детства». За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к городским, областным и государственным наградам.

7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. 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: замечание, выговор, увольнение по

соответствующим основаниям.

7.2. 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.

7.3. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказываетсязнакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.4. Согласно статье 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

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

Приказ (распоряжение) 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. Если работник отказываетсязнакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.5. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, руководитель структурного подразделения или его заместители обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или

недопущения к работе.

7.6. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника и в других случаях, предусмотренных ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

8.2. Работник, первым пришедший утром в офис, должен оповестить об этом сторожевую охрану здания для снятия помещения с сигнализации (при наличии сигнализации).

8.3. Работник, уходящий последним из офиса, должен оповестить об этом сторожевую охрану здания для включения сигнализации (при наличии сигнализации).

8.4. В целях соблюдения трудовой дисциплины, исключения фактов хищений собственности, возможности несанкционированного доступа в помещения ЧУ «Разуменский дом детства» на объектах учреждения устанавливается пропускной режим.

8.5. В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья сотрудников и воспитанников, безопасности труда, поддержания трудовой дисциплины, сохранности материальных ценностей в помещениях, коридорах учреждения, а также на проходных учреждения устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения.

8.6. Места размещения, виды и типы устанавливаемых видеокамер, режим видеонаблюдения отдельных объектов устанавливаются приказами директора.

8.7. Работники, права которых могут затрагиваться скрытым видеонаблюдением, знакомятся с приказами о местах такого видеонаблюдения под роспись.

8.8. При необходимости изменения режима видеонаблюдения сотрудник вправе обратиться к директору учреждения со служебной запиской.

8.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ЧУ «Разуменский дом детства», включая вновь принимаемых на работу. Все работники ЧУ «Разуменский дом детства», независимо от должностного положения, обязаны в своей работе соблюдать настоящие Правила.

Ознакомлен:

«__» 20 __ г. _____

«__» 20 __ г. _____

«__» 20 __ г. _____

Приложение № 2

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ЧУ «Разуменский дом детства»
«23» августа 2024 г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А.Г. Негомодзянов

«23» августа 2024 г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ЧУ «РАЗУМЕНСКИЙ ДОМ ДЕТСТВА»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Частного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Разуменский дом детства» (далее – Учреждение) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений системы социальной защиты населения Белгородской области» (далее – Постановление);
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

с учетом изменений и дополнений в нижеперечисленные документы:

- Устав Учреждения;
- Коллективный договор;

а также иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Положение определяет порядок и условия установления базовых должностных окладов и применения компенсационных, стимулирующих выплат, в целях реализации единых принципов оплаты труда работников Учреждения.

1.4. Положение включает:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия установления компенсационных выплат;
- порядок и условия установления стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения.

1.5. Положение распространяется на всех работников Учреждения, начиная с 01 марта 2024.

определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и штатным расписанием Учреждения, согласованным в установленном порядке.

Размер должностного оклада изменяется в случаях внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты Белгородской области с внесением соответствующих изменений в штатное расписание Учреждения.

Должностные оклады подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируются за счет средств областного бюджета, иных средств. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется с учетом индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.3. Условия оплаты труда, установленные Положением, обязательны для применения в Учреждении.

2.4. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и штатными расписаниями Учреждения, согласованными в установленном порядке.

2.5. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматривают размер должностного оклада в соответствии со штатными расписаниями Учреждения, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда.

2.6. Работникам учреждений могут устанавливаться выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

2.8. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы работников учреждений по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего

времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

2.9. Финансирование расходов на выплату заработной платы работникам Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета Белгородской области и финансирования учредителя Учреждения.

Минимальный размер заработной платы (МРОТ) по Учреждению не должен быть ниже размера, установленного по Белгородской области на текущий финансовый год.

Средняя заработка по Белгородской области педагогическим и социальным работникам, а также среднему медицинскому персоналу не должна быть ниже размера, установленного Указами президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

3.1. Работникам учреждений могут устанавливаться компенсационные выплаты:

- повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- коэффициент за специфику работы - в зависимости от типовой группы Учреждения;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время; повышение оплаты труда за сверхурочную работу; повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

3.1.1. Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам Учреждения устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без проведения на этих рабочих местах мероприятий по улучшению условий труда.

3.1.2. Коэффициент за специфику работы устанавливается всем работникам Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры (по основной должности и по совместительству) в размере 25 процентов от должностного оклада.

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.3.1. Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время (с

22:00 часов до 06:00 часов) за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы работника Учреждения определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.1.3.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Размеры и условия повышения оплаты труда за сверхурочную работу определяются трудовым договором, локальным нормативным актом или коллективным договором. Оплата за сверхурочную работу производится из расчета должностного оклада без начисления компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата производится по формуле:

Часовая часть оклада = должностной оклад/(годовая норма рабочих часов для данной категории работников по производственному календарю/12)

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере, либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

3.1.3.3. Компенсационная выплата, в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, оплачивается:

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

- работникам Учреждения, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и 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 рабочего времени;

- 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.

При этом в расчет для начисления включается сложившийся должностной оклад (для работ в соответствии со сменным графиком).

3.1.3.4. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении от должностного оклада сотрудника, которого замещают (но не более 100%), или твердой сумме (не превышающей 100% должностного оклада) по соглашению сторон трудового договора в рамках

Законодательства РФ, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые для работников Учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Распределение стимулирующих выплат производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия).

Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются учредителем по согласованию с министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее - Министерство).

Показатели и критерии для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом.

Размер стимулирующих выплат производиться в твердой сумме (для начисления за наличие квалификационной категории, надбавки за ученую степень, надбавки за почетное звание) и в процентах от должностного оклада (для начисления интенсивности, надбавки за наставничество, выплаты за стаж непрерывной работы).

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату заработной платы.

При условии изменения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание Комиссии.

Выплаты стимулирующего характера учитываются в расчете средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются согласно приказу директора Учреждения на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения и должен быть не менее 5 человек.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Руководитель учреждения вправе участвовать в работе Комиссии и контролировать ее деятельность, но в состав Комиссии не входит.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

Основными задачами Комиссии являются оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями, подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.

Состав Комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Стимулирующие выплаты рассматриваются Комиссией на основании аналитической информации по наименованиям выплат.

Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.3. Стимулирующие выплаты включают в себя:

4.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ до 60 процентов;

- за высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности до 20 процентов;

- за участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий до 50 процентов.

Стимулирование работников за интенсивность и высокие результаты осуществляется в процентах от должностного оклада с учетом выполнения критериев оценки результативности профессиональной деятельности в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Выплата директору Учреждения устанавливается приказом учредителя по согласованию с Министерством.

Выплаты для вновь принятых сотрудников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, устанавливаются по результатам работы за текущий месяц и рассчитываются с даты приема на работу.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом директора Учреждения согласно протоколу Комиссии.

4.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.2.1. Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Учреждения - молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада.

4.3.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским и педагогическим работникам, которым по результатам аттестации установлена квалификационная категория.

Наличие квалификационной категории	Врачи (руб.)	Средний медицинский персонал (руб.)	Педагогические работники (руб.)
II категория	3 500	1 800	
I категория	7 000	3 500	4 500
Высшая категория	10 500	5 300	6 700
Педагог-наставник			1800
Педагог-методист			1800

При повышении категории сотрудниками на основании подтверждающего документа новый размер устанавливается с даты присвоения этой категории. Надбавка устанавливается на период действия квалификационной категории в твердой сумме и в размере пропорционально занятой штатной ставки (на 1,0 ставку, 0,75 ставки, 0,5 ставки, 0,25 ставки).

4.3.2.3. Надбавка за ученую степень устанавливается в твердой сумме в следующих размерах:

- доктор наук - 12 000 рублей;
- кандидат наук - 7 000 рублей.

4.3.2.4. Надбавка за почетное звание устанавливается в твердой сумме в размере 3 500 рублей за наличие ученой степени, почетных званий, государственных и отраслевых наград:

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отраслей образования, здравоохранения и социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;
- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере образования, здравоохранения и социальной защиты населения, культуры и спорта.

В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

4.3.2.5. Выплата за качество выполняемых работ директору Учреждения устанавливается приказом учредителя по согласованию с Министерством.

Выплата сотрудникам Учреждения за качество выполняемых работ, за исключением руководителя, устанавливается решением Комиссии с оформлением протокола заседания с момента приёма на работу (при наличии подтверждающих документов для назначения данной выплаты) или с даты их установления при работе в Учреждении.

4.3.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Размер выплаты устанавливается от должностного оклада в зависимости от непрерывного стажа работы в соответствии с установленным порядком.

- в размере 0,3 базового оклада за первые три года и по 0,15 базового оклада за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,6

базового оклада врачам и среднему медицинскому персоналу учреждений всех типов, расположенных в сельской местности;

- за непрерывный стаж работы размер коэффициента составляет 0,2 должностного оклада за первые три года (от 3 до 5 лет) и 0,1 должностного оклада за последующие два года непрерывной работы (более 5 лет), но не выше 0,3 должностного оклада всем работникам Учреждения, кроме указанных в абзаце 2 пункта 4.3.3.

4.3.3.1. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок:

4.3.3.2. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций), независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СТ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, России, ШС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверх срочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв

между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4.3.3.3. Работникам Учреждения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах; время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.3.3.4. Работникам Учреждения без каких-либо условий и ограничений:

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4.3.3.5. Стаж работы сохраняется:

- при поступлении на работу в учреждения социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.3.3.6. Не более одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) образования, культуры и спорта, финансовых органов;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора

(Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, образования, культуры и спорта, финансовых органов и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, фельдшерско-акушерских пунктов, профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения; со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

4.3.3.7. Не более двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных перечнем учреждений социальной защиты населения;

- время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

4.3.3.8. Не более трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантур, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических)

должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и РФ, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.3.3.9. Не более шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.3.3.10. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения.

4.3.3.11. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора), образования, культуры и спорта, финансовых органов:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений социальной защиты населения, здравоохранения, Госпотребнадзора (Госсанэпиднадзора) и образования в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

4.3.3.12. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях социальной защиты населения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

4.3.3.13. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.3.3.6 - 4.3.3.12. подпункта 4.3.3 пункта 4.3 раздела IV настоящего Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.3.3.14. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, а также организациях для детей-сирот, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в разделе 4 Положения.

Выплата за стаж работы директору Учреждения устанавливается приказом учредителя по согласованию с Министерством.

Выплата за стаж работы сотрудникам Учреждения, за исключением руководителя, устанавливается решением Комиссии с оформлением протокола заседания с момента приёма на работу или с даты возникновения права на получение данной выплаты или увеличения ее.

4.3.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

Вознаграждение по итогам работы может выплачиваться за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми директором Учреждения, а также в соответствии с Коллективным договором.

Размер премиального вознаграждения определяется приказом руководителя Учреждения на основе установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений.

Премиальное вознаграждение по итогам работы производится в зависимости от выполнения показателей и критериев их профессиональной деятельности, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рекомендаций учредителя в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждений.

Показатели и критерии для премиального стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективности деятельности.

Премиальная выплата всех категорий работников устанавливается по критериям оценки результативности профессиональной деятельности от должностного оклада из расчета одной ставки в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Выплата директору Учреждения устанавливается приказом учредителя по согласованию с Министерством.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда.

Размер премии за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности.

Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

В случае уменьшения размера (невыплаты) премии отдельным работникам в

приказе директора Учреждения, принимаемого с учетом протокола Комиссии, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения. Основанием для принятия такого приказа должно быть подтверждение конкретных фактов нарушений (докладной или служебной записки) руководителя структурного подразделения.

Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из Учреждения как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию.

- поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчетном периоде.

Премия полагается сотрудникам Учреждения только когда они на данный момент работают.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда, согласно приказу директора Учреждения может выплачиваться премия:

- в связи с юбилейными датами (25, 30, 35, 40 и далее каждые 5 лет) в размере 5 000 рублей;

- по случаю праздников Дня защитника Отечества, Международного женского дня, а также в связи с профессиональным праздником – днем социального работника 8 июня;

- работникам, награжденным грамотой Учреждения, Благодарственными письмами, Благодарностями, Почетными грамотами Учреждения, Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, Губернатора Белгородской области;

- по случаю торжественного события в личной жизни работника (выход на пенсию).

4.3.5. Материальная помощь.

4.3.5.1. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада перед ежегодным оплачиваемым отпуском, который составляет не менее 14 календарных дней.

Для получения материальной помощи работник должен отработать в Учреждении не менее полугода.

Материальная помощь не выплачивается внешним совместителям Учреждения и работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Положения.

4.3.5.2. На основании письменного заявления работника и по решению директора Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, - в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника (первый раз) при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов.

4.3.5.3. Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом директора Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения устанавливается приказом учредителя по согласованию с Министерством.

5. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения

5.1. Заработная плата директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

5.3. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключенным учредителем с директором Учреждения.

5.4. Для установления должностных окладов руководителей Учреждений устанавливается коэффициент управления в размере от 1,0 до 1,25.

Директору Учреждения коэффициент уровня управления устанавливается в размере:

до 50 человек - 1 базовый оклад;

от 51 до 100 человек - 1,1 базового оклада;

от 101 до 200 человек - 1,15 базового оклада;

от 201 до 350 человек - 1,2 базового оклада;

от 351 до 500 человек - 1,25 базового оклада.

5.5. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется в размере 85 процентов от устанавливаемых ежегодно плановых значений

средней начисленной заработной платы наемных работников, в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в области в соответствии с нормативным правовым актом Белгородской области, округляется до целых рублей по общим правилам округления и составляет на 1 января 2024 года 37 868 рублей.

Повышение должностного оклада директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения зависит от увеличения размера плановых значений средней заработной платы по области по состоянию на 1 января и устанавливается ежегодно приказом Министерства.

5.6. Размер должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера определяется директором Учреждения в размере на 10 процентов ниже должностного оклада с учетом коэффициента управления.

5.7. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения компенсационные выплаты могут устанавливаться в соответствии с разделом 3 Положения, стимулирующие выплаты - в соответствии с разделом 4 Положения.

5.8. Директору к должностному окладу устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом коэффициента управления.

5.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

5.10. Размер вознаграждения по итогам работы осуществляется в зависимости от выполнения показателей и критериев деятельности в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений» в кратности 5.

5.12. В случаях выполнения директором, заместителями директора, главным бухгалтером Учреждения работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности директора, заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения.

Приложение № 3

ПРИНЯТО:

Собранием трудового коллектива
ЧУ «Разуменский дом детства»
«23» августа 2024 г



Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ЧУ «Разуменский дом детства».

№ п/п	Должность	Критерии	Количество баллов
1.	Заместитель директора	<p><i>1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ</i></p> <p><i>2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности</i></p> <p><i>3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий</i></p>	<p><i>До 20 баллов</i></p> <p><i>До 20 баллов</i></p> <p><i>До 90 баллов</i></p>
		3.1. Работа по подготовке педагогических работников к аттестации	<p>До 25 баллов</p> <p><u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u></p>
		3.2. Работа по обобщению актуального опыта педагогических работников учреждения	<p>До 25 баллов</p> <p><u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u></p>
		3.3. Результаты участия педагогических работников учреждения в конкурсах	<p>До 20 баллов:</p> <p>15 баллов – всероссийский уровень;</p> <p>8 баллов – региональный уровень;</p> <p>5 баллов – муниципальный уровень</p>

			Примечание: баллы устанавливаются сроком на три учебных года.
		3.4. Выступления на научно-практических конференциях, педлтениях, семинарах, круглых столах, методических объединениях и др., наличие публикаций	До 20 баллов: 10 баллов – международный, всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; 1 балл (не более 5 баллов) - заочные, интернет.
3.	Педагог-психолог	<i>1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ</i>	<i>До 20 баллов</i>
		<i>2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности</i>	<i>До 20 баллов</i>
		<i>3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий, из них:</i>	<i>До 90 баллов</i>
		3.1. Эффективность работы по подготовке детей к семейному устройству	До 25 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>
		3.2. Разработка коррекционных программ для воспитанников по направлению психологической коррекции.	До 25 баллов
		3.3. Победа и призовые места за участие в конкурсах	До 20 баллов: 14 -16 баллов -

		<p>профессионального мастерства</p> <p>всероссийский уровень; 11-13 баллов - региональный уровень; 8-10 баллов - муниципальный уровень; 5 -7 – уровень учреждения.</p> <p>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства (за исключением уровня учреждения) устанавливаются сроком на три уч.года (уровень учреждения – один учебный год)</p>
	3.4. Выступления на научно-практических конференциях, педлтениях, семинарах, круглых столах, методических объединениях и др., наличие публикаций	<p>До 10 баллов: 10 баллов – международный, всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; 1 балл (не более 3 баллов) - заочные, интернет</p>
	3.5. Руководство МО, профсоюзной организацией	<p>До 10 баллов</p> <p><u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u></p>

		1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ.	До 20 баллов
		2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности.	До 20 баллов
		3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий, из них:	До 90 баллов
		3.1. Эффективность коррекционной работы с воспитанниками.	До 25 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>
		3.2. Создание развивающей среды для занятий с воспитанниками разработка коррекционных программами.	До 25 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>
		3.3. Победа и призовые места за участие в конкурсах профессионального мастерства.	До 20 баллов: 14-16 баллов - всероссийский уровень; 11-13 баллов - региональный уровень; 8-10 баллов - муниципальный уровень; 5-7 – уровень учреждения. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства (за исключением уровня учреждения) устанавливаются

			сроком на три учебных года (уровень учреждения – один учебный год)
		3.4. Выступления на научно-практических конференциях, педлтениях, семинарах, круглых столах, методических объединениях и др., наличие публикаций.	До 10 баллов: 10 баллов – международный, всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; 1 балл (не более 3 баллов) - заочные, интернет
5.	Социальный педагог	<i>1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ.</i>	<i>До 20 баллов</i>
		<i>2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности.</i>	<i>До 20 баллов</i>
		<i>3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий, из них:</i>	<i>До 90 баллов</i>
		3.1. Эффективность работы по обеспечению прав и социальных гарантий воспитанников и выпускников (в том числе реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка; семейное устройство; проведение оценки жизненной ситуации и индивидуальное сопровождение	До 40 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>

		выпускников)	
		3.2. Отсутствие или положительная динамика количества воспитанников, состоящих на учете в ОДН, наличие или отсутствие самовольных уходов.	10 баллов – при отсутствии; 3 балла – при положительной динамике; до -10 баллов – при наличии.
		3.3. Победа и призовые места за участие в конкурсах профессионального мастерства.	До 20 баллов: 14-16 баллов - всероссийский уровень; 11-13 баллов - региональный уровень; 8-10 баллов - муниципальный уровень; 5-7 – уровень учреждения. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства (за исключением уровня учреждения) устанавливаются сроком на три учебных года (уровень учреждения – один учебный год)
		3.4. Выступления на научно-практических конференциях, педлтениях, семинарах, круглых столах, методических объединениях и др., наличие	До 10 баллов: 10 баллов – международный, всероссийский уровень;

		публикаций.	8 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; 1 балл (не более 3 баллов) - заочные, интернет
		3.5. Руководство МО, профсоюзной организацией.	До 10 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>
6.	Педагог дополнительного образования, инструктор по физкультуре	<i>1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ.</i>	До 20 баллов
		<i>2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности.</i>	До 20 баллов
		<i>3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий, из них:</i>	До 90 баллов
		3.1. Коллективные достижения воспитанников в социально значимых проектах, интеллектуальных и творческих конкурсах, спортивных соревнованиях.	До 20 баллов: За одно призовое место: 1 балл (не более 3 баллов) – заочный; 15 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень учреждения; 2 балла – за участие

			регионального и муниципального уровня
	3.2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, наличие наглядных и дидактических пособий, исправное состояние оборудования и т.д.).	До 30 баллов <i>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</i>	
	3.3. Победа и призовые места за участие в конкурсах профессионального мастерства.	До 20 баллов: 14-16 баллов - всероссийский уровень; 11-13 баллов - региональный уровень; 8-10 баллов - муниципальный уровень; 5-7 – уровень учреждения. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства (за исключением уровня учреждения) устанавливаются сроком на три уч. года (уровень учреждения – один учебный год)	
	3.4. Выступления на научно-	До 10 баллов:	

		практических конференциях, педчтениях, семинарах, круглых столах, методических объединениях и др., наличие публикаций.	10 баллов – международный, всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; 1 балл (не более 3 баллов) - заочные, интернет
		3.5. Руководство МО, профсоюзной организацией.	До 10 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>
7.	Воспитатель	<i>1. За интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ.</i>	<i>До 20 баллов</i>
		<i>2. За высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности.</i>	<i>До 20 баллов</i>
		<i>3. За участие в выполнении особо важных или срочных работ, мероприятий, из них:</i>	<i>До 90 баллов</i>
		3.1. Коллективные достижения воспитанников в социально значимых проектах, интеллектуальных и творческих конкурсах, спортивных соревнованиях.	До 20 баллов: За одно призовое место: 1 балл (не более 3 баллов) – заочный; 15 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 4 балла – муниципальный

			уровень; 2 балла – уровень учреждения; 2 балла – за участие регионального и муниципального уровня
	3.2. Отсутствие или положительная динамика количества воспитанников, состоящих на учете в ОДН, наличие или отсутствие самовольных уходов.		5 баллов – при отсутствии; 3 балла – при положительной динамике; -5 баллов – при наличии
	3.3. Разработка дополнительных общеразвивающих программ, создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление помещений, наличие наглядных и дидактических пособий, исправное состояние оборудования и т.д.).		До 10 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>
	3.4. Работа с воспитанниками в загородных оздоровительных центрах и санаториях.		До 15 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>
	3.5. Победа и призовые места за участие в конкурсах профессионального мастерства.		До 20 баллов: 14-16 баллов - всероссийский уровень; 11-13 баллов - региональный уровень; 8-10 баллов - муниципальный уровень; 5-7 – уровень учреждения. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального

		мастерства (за исключением уровня учреждения) устанавливаются сроком на три учебных года (уровень учреждения – один учебный год)
	3.6. Выступления на научно-практических конференциях, педлтениях, семинарах, круглых столах, методических объединениях и др., наличие публикаций.	До 10 баллов: 10 баллов – международный, всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень учреждения; 1 балл (не более 3 баллов) - заочные, интернет
	3.7. Руководство МО, профсоюзной организацией.	До 10 баллов <u>Количество баллов устанавливается по решению комиссии</u>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала
ЧУ «Разуменский дом детства».**

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов
Медицинская сестра.		
1	Качество выполнения должностных обязанностей.	10
2	Наличие (отсутствие) положительной динамики состояния здоровья воспитанников. Отсутствие массовых инфекционных заболеваний.	10
3	Сопровождение воспитанников на консультирование	10

	в лечебные учреждения.	
4	Дисциплина труда. Отсутствие замечаний администрации. Наличие поощрений за качество труда (благодарности, почетные грамоты). Соблюдение Кодекса профессиональной этики.	10
5	Участие в общественно значимых делах коллектива. Выполнение работ за пределами должностных обязанностей.	10
Водитель.		
1	Обеспечение исправного технического состояния автомобиля. Проведение текущего ремонта автомобиля.	10
2	Обеспечение безопасности перевозок, отсутствие ДТП.	10
3	Качество ведения отчетной документации (путевые листы, документы по ремонту и приобретению ГСМ, запасных частей).	10
4	Дисциплина труда. Отсутствие замечаний администрации. Наличие поощрений за качество труда (благодарности, почетные грамоты). Соблюдение Кодекса профессиональной этики.	10
5	Выполнение отдельных работ за пределами должностных обязанностей.	10
Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, рабочий по обслуживания здания, машинист по стирке белья, повар		
1	Качество выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями.	10
2	Проведение генеральных уборок закрепленных помещений. Обеспечение сохранности и исправности инвентаря, материалов и оборудования.	10
3	Дисциплина труда. Отсутствие замечаний администрации. Наличие поощрений за качество труда (благодарности, почетные грамоты). Соблюдение Кодекса профессиональной этики.	10
4	Выполнение отдельных работ за пределами должностных обязанностей.	10
5	Участие в общественно значимых делах коллектива.	10
Заведующий продовольственным складом, заведующий вещевым складом, делопроизводитель		
1	Качество выполнения работ, соблюдение графика выполнения работ.	10

2	Качество ведения отчетной документации.	10
3	Обеспечение сохранности выделенных материальных ценностей.	10
4	Дисциплина труда. Отсутствие замечаний администрации. Наличие поощрений за качество труда (благодарности, почетные грамоты). Соблюдение Кодекса профессиональной этики.	10
5	Участие в общественно значимых делах коллектива. Выполнение отдельных работ за пределами должностных обязанностей	10
Библиотекарь		
1	Содействие воспитанникам в выполнении учебных заданий. Обеспечение воспитанников учебной литературой.	10
2	Работа над пополнением библиотечного фонда, оформление подписки на периодические издания. Ведение электронного каталога библиотечного фонда	10
3	Ведение отчетной документации, обеспечение сохранности библиотечного фонда.	10
4	Дисциплина труда. Отсутствие замечаний администрации. Наличие поощрений за качество труда (благодарности, почетные грамоты). Соблюдение Кодекса профессиональной этики.	10
5	Участие в общественно значимых делах коллектива.	10
Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист		
1	Качество выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями	10
2	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам.	10
3	Подготовка экономических расчетов, качество и своевременность ведения документации.	10
4	Качество выполнения заданий и поручений руководителя.	10
5	Дисциплина труда. Отсутствие замечаний администрации. Наличие поощрений за качество труда (благодарности, почетные грамоты). Соблюдение Кодекса профессиональной этики.	10

6	(Дополнительно для главного бухгалтера.) Обеспечение целевого и эффективного использования внебюджетных средств (благотворительная и спонсорская помощь).	10
7	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств.	10
8	Контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	10

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ЧУ «Разуменский дом
детства»


И.А. Самсоненко
«23» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

ЧУ «Разуменский дом детства»
Директор
А.Г. Негомодзянов
«23» августа 2024 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Сентябрь	директор
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников	В течение года	директор, заместитель директора
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.	В течение года	директор, заместитель директора профком
Технические мероприятия			
4.	Текущий ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.	В течение года	директор, заместитель директора
5.	Осуществление контроля работы имеющихся отопительных систем помещений с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях учреждения.	Ежегодно с августа по октябрь	директор, заместитель директора

	естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях.		заместитель директора
--	---	--	-----------------------

Лечебно-профилактические мероприятия

7.	Организация медицинского осмотра работников.	Ежегодно	директор
----	--	----------	----------

Мероприятия по обеспечению СИЗ

8.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Министерство труда и социальной защиты РФ приказ от 29.10.2021 г. № 767 н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».	В течение года	директор, заместитель директора
9.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Министерство труда и социальной защиты РФ приказ от 29.10.2021 г. № 767 н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».	В течение года	директор, заместитель директора

Мероприятия по пожарной безопасности

10.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации" и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности.	В течение года	директор, заместитель директора
11.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения	В течение года	директор, заместитель директора
12.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	В течение года	заместитель директора

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ЧУ «Разуменский дом
детства»

 И.А. Самсоненко
 «23» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
 ЧУ «Разуменский дом детства»
 А.Г. Нетомодзянов
 «23» августа 2024 г.



Перечень должностей сотрудников, пользующихся спецодеждой

№	Должность	Количество работников
1	Повар	2
2	Медицинская сестра	4
3	Помощник воспитателя	2
4	Уборщик служебных помещений	2
5	Зав. продовольственным складом	1
6	Водитель, грузчик	1
7	Рабочий по обслуживанию здания	1
8	Зав. вещевым складом	1
9	Рабочий по стирке и ремонту	1
10	Заместитель директора	1
11	Дворник	1
12	Директор	1

НОРМЫ

**выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты для работников
ЧУ «Разуменский дом детства»
на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на
работах, выполняемых в особых температурных условиях или
связанных с загрязнением**

№ п/ п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплект, мл.)

		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
1.	Директор, заместитель директора	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	1 на 2,5 года
2.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар

			воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4. Заведующий складом, Кладовщик		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	1 на 2,5 года
5. Медицинская сестра		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	2 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.

	Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски или	до износа
	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа

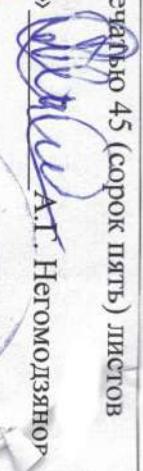
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
7.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Куртка специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	1 на 2,5 года
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных	Куртка специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	1 на 2,5 года

		температуры и ветра		
9.	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Пропито, пронумеровано и скреплено печатью 45 (сорок пять) листов

Директор ЧУ «Разуменский дом детства»

 А. Некомодзянов

