

Председатель Работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»
С.П. Паршукова
20 18 г.

Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»
Н.В. Макаренко
20 18 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2018- 2021 г.г.

государственного казенного общеобразовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»

УТВЕРЖДЕН НА СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
(протокол № 2 от 13.09.2018 г.)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «Нижнетагильский ЦЗ»
« 28 » сентября 20 18 г.
Запись за № 95-К

г. Нижний Тагил
2018 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Государственного общеобразовательного учреждения Свердловской области (далее – общеобразовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель ГКОУ СО «Нижнетагильский детский дом-школа» в лице директора Макаренко Нины Васильевны и работники, интересы которых представляет представитель, председатель первичной профсоюзной организации - Паршукова Елена Шамилевна.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 - г.г., а также руководствоваться едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27.12.2017 г. (протокол № 11).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

Работодатель обязуется:

1.8. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать копию трудового договора работнику под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 6б Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до

окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органа управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работы в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.10. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 74 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в организации (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования

Свердловской области, и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 - г.г.)

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.7. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.8. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.9. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 5 лет.

3.10. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.11. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.12. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.14. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.15. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

3.16. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.17. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.18. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.19. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 3);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ),
- медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.2. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.3. Составлять расписания уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов предусматривать учителям компенсацию в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты из фонда экономии заработной платы или предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска в летний, каникулярный период.

4.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 3).

4.13. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 4) по результатам аттестации рабочих мест.

4.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем или уставом образовательного учреждения.

4.15. Право на досрочное предоставление ежегодных отпусков предоставлять следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.17. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- председателю профкома – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- в связи с особой юбилейной даты работника (50 лет и 55 лет) - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- при уходе за больным родственником – от 3 дней до 2 недель;
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день «1 сентября» или очередной отпуск.
- работникам, имеющим детей-инвалидов, - до 14 календарных дней в году.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Стороны договорились:

4.18. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 2);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5.2. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда (Приложение № 1).

5.3. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 1).

5.4. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 1), за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от

деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.5. Производить премирование работников в соответствии с Положением о премировании, которое разрабатывается по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

5.6. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.7. 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. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.8. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка (п. 2.1.6., п. 3.3.3. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 - г.г.)

5.9. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшим в забастовке, из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере (п. 8.2.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 - г.г.).

Работодатель обязуется:

5.10. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.11. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

5.12. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности

объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.13. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.14. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.15. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.16. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

5.17. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.18. Устанавливать объем нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.19. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.20. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.21. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.22. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим работникам переданную временно нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.23. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.24. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.25. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда (Приложение № 5).

5.26. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 1 и 15 числа.

5.27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 8).

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.3. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации в соответствии с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 - г.г. (п. 5.2.5.).

6.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.5. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.8. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 г. № 342н. Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений в соответствии с соглашением по охране труда по годам.

6.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложения № 4;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 5. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по согласованию с профсоюзным комитетом, но не менее 4% к окладу.

6.10. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 7 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых

6.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения;
- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профкома;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.23. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории - профилактории.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель

предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.4. Оказывать материальную помощь за счет фонда заработной платы:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

7.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.6. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.5. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза).

8.8. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза) денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

8.9. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ.

8.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.12. Установить надбавку из базовой части фонда оплаты труда в размере 20–50 процентов размера оклада работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку в размере 10-30 процентов оклада уполномоченному по охране труда. Решение об установлении надбавки определяется на коллективном собрании раз в квартал.

8.13. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.14. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

Профком обязуется:

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

8.16. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений, и настоящего коллективного договора.

8.17. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.18. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.19. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.20. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»
Е.Н. Баршукова
20 18 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»
И.В. Магаренко
20 18 г.



М.П.

**Положение
об оплате труда работников государственного казенного
общеобразовательного учреждения Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»**

г.Нижний Тагил

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников государственного казенного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области, подведомственного Министерству общего и профессионального образования Свердловской области (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников ГКОУ СО «Нижнетагильский детский дом-школа» (далее - учреждение).

2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим положением, которое разработано на основе Положения «Об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (утверждено Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010г. № 973-ПП).

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Фонд оплаты труда учреждения утверждается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области на соответствующий финансовый год.

5. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

2.1. Условия определения оплаты труда.

6. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

7. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

8. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

2. 2. Порядок определения оплаты труда работников.

9. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- размеры минимальных окладов (МО) (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (см. п.2.4, настоящего Положения);
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (см. п.2.5. настоящего Положения).

10. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

12. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной должности (см. таблицы)

УСТАНОВЛЕНИЕ МО ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Минимальные размеры окладов, рубли
1 квалификационный разряд	5300
2 квалификационный разряд	5870
3 квалификационный разряд	6510
4 квалификационный разряд	7200
5 квалификационный разряд	7995
6 квалификационный разряд	8850

Примечание: высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 11740 – 12920.

13. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения определяется путем умножения минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам на соответствующий повышающий коэффициент.

14. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

16. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

2. 3. Порядок, условия и размеры установления повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

17. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент (ПК) за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент (ППК)

18. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени, согласно приказу руководителя.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

19. Выплаты по повышающим коэффициентам к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

20. ППК устанавливаются к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы, с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

21. Решение об установлении ППК и его размерах конкретному работнику принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2. 3. 1. Повышающие коэффициенты для педагогических работников

22. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
персональный повышающий коэффициент.

23. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах :

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

В случае преподавания педагогическим работником двух и более дисциплин повышающий коэффициент за квалификационную категорию по результатам аттестации одной из них распространяется на другие дисциплины, если они относятся к единой образовательной области знаний.

Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, распространяется на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

24. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или

почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

Выплата по повышающим коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

25. Для педагогических работников предусматривается размер ППК – до 3,0.

ППК устанавливается за:

- образование по профилю работы;
- профкомпетентность (знание нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения, наличие публикаций, публичных выступлений в средствах массовой информации, внедрение инновационных технологий, прогрессивных методов работы в учреждении;
- сложность, важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- методическую активность педагога;
- заинтересованность в результатах труда, инициативность.

2. 3. 2. Повышающие коэффициенты для учебно-вспомогательного персонала.

26. Для учебно-вспомогательного персонала предусматривается установление ППК - до 2,0.

ППК устанавливается за:

- за уровень профессиональной подготовки работника;
- заинтересованность в результатах труда, инициативность;
- сложность, важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, инициативность.

2. 3. 3. Повышающие коэффициенты для руководителей структурных подразделений.

27. Предусматривается установление следующих ПК к минимальным размерам должностных окладов:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

28. ПК за квалификационную категорию устанавливаются руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

Выплаты по ПК за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

29. Для руководителей структурных подразделений предусматривается применение ППК - до 3,0.

ППК устанавливается за:

- за уровень профессиональной подготовки работника;
- сложность, важности выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- профкомпетентность (знание нормативных актов; регламентирующих деятельность учреждения, внедрение инновационных технологий, прогрессивных методов работы в учреждении);
- заинтересованность в результатах труда, инициативность.

2. 3. 4. Повышающие коэффициенты для служащих.

30. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются ППК - до 3,0.

ППК устанавливается за:

- образование по профилю;
- уровень профессиональной подготовки работника;
- сложность, важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- профкомпетентность (знание нормативных актов, внедрение инновационных технологий, прогрессивных методов работы в учреждении);
- заинтересованность в результатах труда, инициативность.

2. 3. 5. Повышающие коэффициенты для медицинских работников.

31. Медицинским работникам устанавливаются ППК - до 3,0.

ППК устанавливается за:

- уровень профессиональной подготовки работника;
- профкомпетентность (знание нормативных актов, внедрение инновационных технологий, прогрессивных методов работы в учреждении);
- сложность, важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных;
- заинтересованность в результатах труда, инициативность задач.

ПК за квалификационную категорию устанавливаются медицинским работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

2. 3. 6. Повышающие коэффициенты для работников культуры.

32. Работникам культуры учреждения устанавливаются следующие ПК к минимальным размерам должностных окладов:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент.

33. ПК к минимальным размерам должностных окладов за квалификационную категорию устанавливаются работникам культуры учреждения, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

34. Работникам культуры учреждения устанавливаются ППК - до 3,0.

ППК устанавливается за:

- образование по профилю работы;
- сложность, важность выполняемой работы;
- профкомпетентность (знание нормативных актов; регламентирующей деятельности учреждения, наличие публикаций, публичных выступлений в средствах массовой информации, внедрение инновационных технологий, прогрессивных методов работы в учреждении);
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- заинтересованность в результатах труда, инициативность.

2.3.7. Повышающие коэффициенты для рабочих.

35. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

36. ПК за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

37. Рабочим устанавливаются ППК - до 2,0.

ППК устанавливается за:

- за уровень профессиональной подготовки работника;
- сложность, важность выполняемой работы;
- профкомпетентность (знание нормативных актов; регламентирующих деятельность учреждения, наличие публикаций, публичных выступлений в средствах массовой информации, внедрение инновационных технологий, прогрессивных методов работы в учреждении);
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- заинтересованность в результатах труда, инициативность;

2.4. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера.

38. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

39. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

40. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (согласно

аттестации рабочих мест);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

41. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

42. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (по результатам аттестации рабочих мест).

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

43. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплаты за увеличение объема работ педагогическим работникам устанавливаются:

- за классное руководство – до 20% от должностного оклада;
- проверку тетрадей и письменных работ – до 15% от должностного оклада;
- за руководство методобъединением – до 20% от должностного оклада;
- за заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, творческими рабочими группами, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации – до 20% от должностного оклада;
- учителю-логопеду за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи (при наличии заключения областной ПМПК) – до 20% от должностного оклада.
- Работникам оздоровительных лагерей, при систематической работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при условии, если не производится оплата по месту ЗОЛ – 15% от должностного оклада.

47. Размеры выплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в приказе по образовательному учреждению, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

48. размер выплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

49. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

50. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

51. Работникам образовательного учреждения (кроме руководителей образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1). 15% - за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников).

Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), устанавливаются в размере 20 процентов;

2). 20% - за работу в образовательных учреждениях для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях начального и среднего профессионального образования (если количество данной категории учащихся в них превышает 1/2 общей численности).

В образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений начального и среднего профессионального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих ограниченные возможности здоровья, доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются по двум основаниям: 20% и 15 - 20%.

3). 20% - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

52. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

2.5. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

54. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

55. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрением за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

56. Размер выплат стимулирующего характера определяется и устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы, по итогам работы за квартал текущего года – до 100% от должностного оклада;
- 2) за качество выполняемых работ – до 100% от должностного оклада;
- 3) за работу, не входящую в должностные обязанности – до 100% от должностного оклада за каждый вид деятельности;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы – до 200% от должностного оклада.

57. Для распределения выплат стимулирующего характера в подразделениях создаются группы, состоящие из непосредственного руководителя подразделения, члена профкома и члена трудового коллектива данного подразделения, которые распределяют выплаты стимулирующего характера, о результатах распределения сообщают в служебных записках руководителю учреждения. Служебные записки также имеют право подавать заместители директора в отношении установления выплат стимулирующего характера отдельным работникам, группам работников.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам ежеквартально по результатам работы на основании служебных записок руководителей подразделений, заместителей директора и утверждаются приказом руководителя учреждения.

58. Решение об установлении размера выплат стимулирующего характера, а так же их отмене принимается: директором – в отношении административно-управленческого персонала, старших воспитателей; коллегиально на совещании при директоре в отношении остальных работников, с участием председателя профкома.

59. В случае если приказ об установлении размеров стимулирующих выплат на текущий квартал не издан, размер стимулирующих выплат исчисляется в соответствии с приказами, действовавшими в предыдущем расчетном периоде.

60. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

61. Размеры выплат стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- невыполнение (некачественное выполнение) возложенных обязанностей;
- длительное отсутствие работника по болезни (более одного месяца подряд), в связи, с чем не могли быть выполнены необходимые объемы работы, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы;
- несвоевременное выполнение задания (поручения);
- ухудшение качества работы;
- окончание выполняемой работы, за которую установлена выплата;
- уменьшение (изменение) объема выполняемой работы, за которую установлена выплата;
- снятие с работника дополнительной работы работодателем, за которую были установлены выплаты;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздания и отсутствие на работе без уважительной причины, распитие спиртных напитков в рабочее время и на рабочем месте, невыполнение приказов директора и т.д.)
- наличие случаев производственного травматизма у работника или в подразделении (по причине халатности работника, или непосредственного руководителя);
- нарушение правил техники безопасности, противопожарной защиты, грубое нарушение требований по охране труда, производственной санитарии, в том числе повлекшие предписания или замечания контролирующих органов;
- уменьшение фонда оплаты труда учреждения.

62. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

63. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников.

64. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, вызвавшееся в невыполнении Устава ОУ, правил

внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции и других нормативных актов, зафиксированные в приказах по ОУ, служат основанием для лишения премии.

65. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

66. Работники могут поощряться премией:

1. при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – до 100% от должностного оклада;
2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до 100% от должностного оклада;
3. при награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области - до 100% должностного оклада;
4. при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 N 84 «О знаках отличия в сферах образования и науки» - до 100% от должностного оклада;
5. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – до 100% от должностного оклада;
6. в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и т. д. лет со дня рождения) – до 100% от должностного оклада;
7. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – до 300% от должностного оклада;
8. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до 100% от должностного оклада;
9. к праздничным датам: 23 февраля, 8 марта, Новый год, День учителя – до 100% от должностного оклада;
10. по итогам учебного года, летней оздоровительной кампании и подготовке учреждения к новому учебному году, индивидуальным заслугам – до 200% от должностного оклада (премия выплачивается на основании ходатайства руководителя подразделения, заместителей директора).

67. Премии не выплачиваются при:

- нарушение трудовой дисциплины (опоздание и отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, а так же распитие спиртных напитков в рабочее время на рабочем месте);
- систематическом отсутствии педагогических работников на методических мероприятиях детского дома, без уважительной причины;
- несоблюдении противопожарных, санитарно-гигиенических норм и правил;
- некачественном выполнении должностных обязанностей;

- несоблюдении техники безопасности (в случае грубого нарушения).

68. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь в случае торжественного события в личной жизни (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т. д.) или общественной деятельности, а так же в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.).

69. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника. Максимальный размер материальной помощи до 300% от должностного оклада работника.

Глава 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

70. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

71. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

1. оклад (должностной оклад);
2. выплаты компенсационного характера;
3. выплаты стимулирующего характера.

72. Оклад (должностной оклад) руководителя устанавливается исходя из средней заработной платы основного персонала образовательного учреждения, коэффициента по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений. Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала соответствующего образовательного учреждения за предыдущий финансовый год.

73. К основному персоналу учреждения относятся воспитатели.

74. При расчете средней заработной платы основного персонала учитываются выплаты стимулирующего характера. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы педагогических работников для определения заработной платы руководителя не учитываются, за исключением пункта 95 настоящего Положения

75. Коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений устанавливается в следующих размерах:

- 1 группа - коэффициент до 3,0;
- 2 группа - коэффициент до 2,5;
- 3 группа - коэффициент до 2,0;
- 4 группа - коэффициент до 1,5.

Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений осуществляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области в зависимости от количественных показателей: контингента обучающихся, количества работников,

особенности структуры общеобразовательного учреждения и показателей, влияющих на сложность руководства образовательным учреждением.

76. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

77. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя учреждения, прошедшего аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

78. Оклад (должностной оклад) заместителя директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 72 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя учреждения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

79. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

80. Выплаты компенсационного характера руководящим работникам устанавливаются в соответствии с п. 2.4. настоящего Положения.

81. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

82. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

83. При премировании заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения учитываются следующие показатели:

1. Качество и общедоступность образования в образовательном учреждении:

- соблюдение срока действия лицензии;
- улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательного учреждения;
- выполнение аккредитационных показателей;
- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;
- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в областных мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);
- обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3. Кадровые ресурсы образовательного учреждения:

- укомплектованность кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;
- повышение квалификации кадров;

4. Социальные критерии:

- сохранность контингента обучающихся (воспитанников);
- организация различных форм работы по дополнительному образованию;
- отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5. Эффективность управленческой деятельности:

- увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;
- выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;
- экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

- качество подготовки учреждения к новому учебному году.
- 6. Сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении:
 - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);
 - организация обучения детей с отклонениями в развитии.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

84. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

85. При отсутствии, или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ

КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни (КУ)	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1 КУ	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	10605,00
2 КУ	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	11175,00
3 КУ	воспитатель; педагог-психолог; методист	
4 КУ	старший воспитатель; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	11420,00

КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни (КУ)	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 КУ	младший воспитатель	7200,00

КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни (КУ)	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 КУ	заведующий складом; заведующий хозяйством	6510,00
3 КУ	заведующий производством (шеф-повар); заведующий библиотекой	8850,00
1 КУ	Руководитель центра (филиала)	12920,00

КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни (КУ)	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 КУ	Делопроизводитель; архивариус	6510,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 КУ	секретарь	6510,00
4 КУ	механик	12920,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 КУ	бухгалтер; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юрисконсульт, контрактный управляющий	12920,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 КУ	начальник отдела кадров	12920,00

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни (КУ)	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 КУ	младшая медицинская сестра по уходу за больными	6510,00
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 КУ	медицинская сестра диетическая	11165,00
3 КУ	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии	
4 КУ	фельдшер	12665,00
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 КУ	врач-педиатр; руководитель медицинского пункта; врач-психиатр	12665,00

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМОТОГРАФИИ**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
библиотекарь	7995,00

**КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПО
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование профессии	Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
Повар	6	8850,00
Кондитер	6	8850,00
Швея по ремонту одежды и белья	5	7995,00
Обувщик	3	6510,00
Слесарь-сантехник	3	6510,00
Плотник	3	6510,00
Электрик	3	6510,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	6510,00
Кладовщик	2	5870,00
Кастелянша	2	5870,00
Кухонный рабочий	2	5870,00
Рабочий по обслуживанию бани	2	5870,00
Машинист по стирке белья	2	5870,00
Уборщик служебных помещений	1	5300,00
Уборщик территории	1	5300,00
Вахтер	1	5300,00
Сторож	1	5300,00
Водитель	-	11740,00
Водитель автобуса	-	12920,00

Примечание:

Наименование квалификационного разряда	Минимальные размеры окладов, рублей
1 квалификационный разряд	5300,00
2 квалификационный разряд	5870,00
3 квалификационный разряд	6510,00
4 квалификационный разряд	7200,00
5 квалификационный разряд	7995,00
6 квалификационный разряд	8850,00

Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 11740,00 – 12920,00.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»**

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»
Е.Ш. Паршукова
2018 г.
М.П.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»
Н.В. Макаренко
2018 г.
М.П.



**График сменности государственного казенного общеобразовательного
учреждения Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»**

г. Нижний Тагил

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»
ГКОУ СО П. Царшукова
20 18 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»
Н.В. Макаренко
20 18 г.
М.П.

Правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский детский дом-школа»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) имеют целью регулирование трудовых отношений внутри государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский детский дом-школа» (далее – Организация), укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда.

1.2. Работодателем работников учреждения является Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Нижнетагильский детский дом-школа № 1» в лице его руководителя.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Все вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются работодателем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения представительного органа работников организации.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Все изменения и дополнения вносятся в правила в таком же порядке.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении, работники знакомятся с Правилами под роспись.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Лица, желающие работать в учреждении, подают на имя Руководителя соответствующее заявление о приеме на работу и заключают с работодателем трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок или на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья

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

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом Руководителя Организации, который объявляется работнику под роспись в 3х-дневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;
- Проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. На каждого работника оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в отделе кадров. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело работника хранится в отделе кадров в месте, исключающем доступ других лиц, а после увольнения – в архиве учреждения.

2.8. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в детском доме осуществляется только с его письменного согласия.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.12. при прекращении трудового договора работник обязан вернуть работодателю все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы и иное имущество работодателя.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.2. Честно и справедливо относиться к коллегам, клиентам, поставщикам, конкурентам, правительству, общественности, повышать престиж Организации.

3.1.3. Уважать достоинство и личные права работников Организации.

3.1.4. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников.

3.1.5. Докладывать своему руководству обо всех ситуациях, которые могут привести к потере собственности.

3.1.6. Не разглашать частную информацию:

- данные о работниках, информацию отдела персонала;
- медицинские данные;
- данные о заработной плате;

- внутренние базы данных;

3.1.7. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения.

3.1.8. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.1.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.10. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

3.1.11. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, предусмотренные правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.1.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

3.1.13. Педагогические работники обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях сообщать администрации учреждения.

3.1.14. Систематически (не реже одного раза в пять лет) повышать свою квалификацию, изучать и внедрять передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки.

3.1.15. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.16. Незамедлительно сообщать должностным лицам учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества организации.

3.1.17. Сообщать кадровой службе работодателя об изменениях своих анкетных данных – фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных.

3.1.18. Сдавать ключи от кабинета на вахту после окончания занятий (для педагогов ДО, школы)

3.1.19. При невыходе на работу работник обязан в течение суток сообщить руководителю о причинах неявки любым доступным для этого способом (нарочным, по телефону, через родственников, соседей и пр.)

3.2. Работникам запрещены следующие действия:

3.2.1. Сексуальные домогательства по отношению к работникам Организации;

3.2.2. Выражения расового или религиозного презрения;

3.2.3. Действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может привести к созданию агрессивной обстановки;

3.2.4. Дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы и любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Организации.

3.2.5. Угрозы.

3.2.6. Грубость и насилие;

3.2.7. Ношение оружия любого типа;

3.2.8. Использование, распространение и продажа наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Работники, находящиеся под воздействием наркотических и психотропных веществ, а так же алкоголя, не должны появляться в помещениях и на рабочем месте.

3.2.9. Интервью, касающиеся деятельности Организации, без разрешения работодателя;

3.2.10. Пользование расходными материалами Организации в личных целях, пользование средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах Организации;

3.2.11. Взятничество.

4. Права работников

Работники имеют право:

4.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в учреждении оплатой труда.

4.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлении перерывов в течении рабочего дня, праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, дополнительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

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

4.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации в установленном порядке.

4.7. Участвовать в управлении через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а так же по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.

4.8. Объединяться в профессиональные союзы.

4.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещающим законом способами.

4.10. На возмещение вреда (ущерба), причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.11. Обращаться к руководству любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение.

4.12. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

Кроме того, работник пользуется иными правами и всеми льготами и гарантиями, предоставленными ему Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными актами, а также трудовым договором.

5. Права работодателя

Работодатель имеет право:

5.1. Определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;

5.2. Давать указания, обязательные для подчиненного работника, в пределах его трудовой функции.

5.3. Оценивать работу подчиненных работников.

5.4. Контролировать соблюдение законодательства, правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а так же по своему усмотрению.

5.6. Применять к работникам меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.7. Учитывать все случаи неисполнения работниками своих трудовых обязанностей, а так же случаи проявления трудовой активности.

Кроме того, работодатель пользуется всеми правами и обязанностями, предусмотренными ст. 22 Трудового Кодекса РФ.

6. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

6.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

6.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

6.3. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.4. Создавать условия для роста показателей в работе.

6.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

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

6.8. Принимать меры по профилактике производственного травматизма.

6.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

6.10. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для повышения квалификации работников.

6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6.12. Принимать все необходимые меры по обеспечению в учреждении и на его территории безопасных условий для жизни и здоровья работников и воспитанников.

6.13. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора.

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Рабочий день в учреждении начинается с 08 часов 30 минут и оканчивается в 17 часов. Рабочий день может начинаться с 08:00 и заканчиваться в 16:30.

Обеденный перерыв с 12:00 до 12:30.

Обеденный перерыв водителей с 12:00 до 13:00 (рабочий день с 08:00 до 17:00).

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

Рабочая неделя педагогических, медицинских работников, работников столовой устанавливается согласно графику работы и расписанию учебных занятий (учителя, педагоги ДО, педагог-психолог, логопед, социальный педагог).

7.3. Графики работы сотрудников (для работающих по графику) предоставляются на утверждение директору не позднее 25 числа предыдущего месяца.

7.4. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.5. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на один час.

7.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни

производится работодателем с письменного согласия работника.

7.7. Запрещается в рабочее время:

- Заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой
- Оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе

только с предварительного согласия руководителя организации или его заместителя

- Употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества.

7.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять уроки или изменять их продолжительность, изменять продолжительность перемен;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещениях и на территории детского дома;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий.

7.9. Работники, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени обязаны организовать учет рабочего времени сотрудников.

7.10. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы между занятиями. Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся.

7.11. Заседание методических объединений педагогов проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

8. Время отдыха

8.1. Выходными днями для всех работников, кроме работающих по графику, являются суббота и воскресенье.

8.2. Для работающих по графику выходные дни определяются графиком сменности.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

8.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

8.5. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ с сохранением места работы и среднего заработка.

8.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается до 15 декабря текущего года на следующий год. График отпусков утверждается с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна их частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.7. Часть одного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии средств).

8.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а так же по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

8.9. Не допускается предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

8.10. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

9. Заработная плата

9.1. Место выплаты заработной платы определяется индивидуальными трудовыми договорами.

9.2. В день окончательного расчета за отработанный месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются следующие формы поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выплата премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетными грамотами.

10.2. Поощрения объявляются в приказе работодателя.

10.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования работников.

10.4. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению руководителей подразделений.

10.5. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, знаками отличия, установленными законодательством для работников образования.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, нарушение режима труда и отдыха, оговоренного Правилами

внутреннего трудового распорядка) влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11.4. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только Руководителем Организации или лицом, исполняющим его обязанности.

11.5. 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.

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, но не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

11.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

11.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе снять взыскание досрочно.

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

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

12. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ГКОУ СО «Нижнетагильский детский дом-школа» работник под расписку до начала выполнения трудовых обязанностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»**

СОГЛАСОВАНО

Представитель Работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»

Е.Ш. Паршукова
20 18 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»

И.В. Макаренко
20 18 г.
М.П.

Перечень профессий и должностей работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский детский дом-школа» с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Основной отпуск (календарные дни)	Дополнительный отпуск (календарные дни)
1	Повар	28	7
2	Уборщик служебных помещений (школа)	28	7
3	Медицинская сестра	28	14
4	Медицинская сестра по физиотерапии	28	14
5	Врач-педиатр	28	14

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»

СОГЛАСОВАНО
Протокол № _____
Сотрудники
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»
И.И. Шаргулова
20 18 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»
Н.В. Макаренко
20 18 г.
М.П.

Перечень профессий и должностей работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский детский дом-школа» с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату к окладу (по аттестации рабочих мест).

Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на доплату к окладу
(по аттестации рабочих мест).

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Размер доплат в %
1	Заведующий складом	4
2	Кладовщик	4
3	Кастелянша (II интернат)	4
4	Кастелянша (III интернат)	4
5	Кухонный рабочий	4
6	Плотник	8

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»

СОГЛАСОВАНО
Представитель Работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»
Е.Ш. Паршукова
20 18 г.



М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»
И.В. Макаренко
20 18 г.



М.П.

Перечень профессий и должностей работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский детский дом-школа», которым предусматривается выдача смывающих и обезвреживающих средств.

г. Нижний Тагил

Перечень профессий и должностей работников, которым предусматривается
выдача смывающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Перечень профессий	Виды обеззараживающих средств	Наименование производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Машинист по стирке белья	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл.
2	Кухонный работник	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл.
3	Повар	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл.
4	Уборщик служебных помещений	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофобного действия	Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли	100 мл.
5	Младший воспитатель	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофобного действия	Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли	100 мл.
6	Водитель, механик	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук. Средства гидрофильного действия.	Химические вещества раздражающего действия. Органические растворители, смазки, мазут и т. д.	100 мл.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский
детский дом-школа»
Е.И. Паршукова
« 13 » _____ 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский
дом-школа»
М.В. Макаренко
« 13 » _____ 2018 г.



М.П.

Перечень профессий и должностей работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский детский дом-школа» с условиями труда, работа в которых дает право на бесплатное приобретение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

г. Нижний Тагил

Перечень профессий и должностей работников с условиями труда, работа в которых дает право на бесплатное приобретение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекарь	Халат	1
2	Уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 г.
3	Заведующий складом, кладовщик, кастелянша	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
4	Кухонный работник, мойщик посуды	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 12 пар 1 1
5	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником	1 1 1
6	Врач, медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 По мере необходимости
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар

8	Плотник	Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Куртка на утепленной подкладке Валенки Очки защитные	1 2 1 4 пары 1 на 2 г. 1 пара на 3 г. 1
9	Повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
10	Электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки комбинированные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Перчатки резиновые	1 4 пары Дежурные Дежурные 2 пары
11	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 на 9 месяцев 12 пар
12	Водитель автомобиля	При управлении автобусом или легковым автомобилем: Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием Дополнительно зимой: Костюм на утепляющей подкладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами Водителям всех видов автомобилей: Жилет сигнальный второго класса защиты	 1 1 1 на 2 г. 1 пара 1
13	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей подкладке	1 1 1 пара 1 на 2 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский детский дом-школа»**

СОГЛАСОВАНО:

Представитель Работников
ГКОУ СО «Нижнетагильский детский дом-школа»
Е.И. Заринкина
« 13 » 09



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильский детский дом-школа»
Н.В. Макаренко
20 18 г.



М.П.

Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов ГКОУ СО «Нижнетагильский детский дом-школа» на 2018 год

Администрация, представитель Работников и комитет Профсоюза ГКОУ СО «Нижнетагильский детский дом-школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	Провести обучение работников по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах по охране труда	Человек	3		В течение года	Инженер по ОТ
2	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда	Рабочее место	7		Январь - март	Администрация, профсоюзный комитет
3	Разработать недостающие инструкции и другие локальные документы по охране труда и технике	комплект	По мере выявления		В течение года	Инженер по ОТ, уполномоченные по ОТ

4	Модернизировать систему искусственного освещения	Рабочее место	14		В течение года	Зам. директора АХР
5	Приобрести газоразрядные источники света по профилактике ультрафиолетового излучения	Рабочее место	4		В течение года	Зам. директора по АХР; бухгалтерия
6	Приобретение средств звукопоглощения	Рабочее место	2		I полугодие	Бухгалтерия
7	Разработать мероприятия по снижению тяжести труда	Рабочее место	15		Январь - февраль	инженер по ОТ
8	Обеспечить снижение уровня пульсации (ПЭВМ)	Рабочее место	5		I полугодие	Зам. директора по АХР, инженер по ОТ
9	Разработать режимы труда и отдыха для работы в зимний период (защита от вредного влияния охлаждающего микроклимата)	Рабочее место	2		Январь – февраль	инженер по ОТ
10	Установить приточно – вытяжную вентиляцию над электроплитой	Рабочее место	1		Март	Зам. директора по АХР
11	Сделать теплый туалет на территории хоздвора	Шт.	1		Май – август	Администрация
12	Разработать мероприятия по оздоровлению сотрудников	Человек	25		В течение года	Администрация, профсоюзный комитет