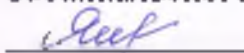


Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации ГКУ «Маккавеевский»
ЦПДОПР «Импульс»
Забайкальского края

 Н.В. Яковлева

« 20 » января 2023 год

Руководитель организации:
Директор ГКУ «Маккавеевский»
ЦПДОПР «Импульс»
Забайкальского края

 В.В. Попова

« 20 » января 2023 год



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения
«Маккавеевский центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей «Импульс»
Забайкальского края

на 2023-2025гг.

Утвержден на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № 3
« 20 » января 2023 год



Раздел 1. Общее положение.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работником в лице их представителей (ст.40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении «Маккавеевский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Импульс» Забайкальского края (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор (далее - КД) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников социального учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники социального учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице своего полномочного представителя – первичной профсоюзной организации его руководящего органа профсоюзного комитета (далее - Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора.

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними

отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией. (ст.30 ТК РФ)

Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (№ 10 от 12.01.1996) и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договор заключен на 2023 – 2025 гг. и вступает в силу с 20 января 2023 года.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.10. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. III ст. 40 ТК РФ).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. «Положение об оплате труда работников»;
3. Соглашение по охране труда;
4. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;
5. Перечень оснований для представления материальной помощи членам Профсоюза и их размеров (за счет профсоюзной организации);
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
8. Положение о премировании работников;
9. Другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через Профком:

- учет мнения (по согласованию) Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного договора представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.17. Стороны обязуются на общем собрании информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.19. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с главой 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение Профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур,

не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

Раздел 2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Содержание трудового договора согласно ст.57 ТК РФ состоит из 3 частей: Первая – включает в себя сведения, характеризующие работника и работодателя.

Вторая – обязательные условия договора.

Третья – условия трудового договора, которые сторонами могут устанавливаться по своему усмотрению (Приложение №1).

2.4. Трудовой договор, согласно ст.58 ТК РФ может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом предстоящей работы или условий ее выполнения, а, именно в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ.

2.6. В случаях, предусмотренных частью второй ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера работы и условий ее выполнения.

2.7. Если в трудовом договоре не ограничен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, условия о срочном трудовом договоре утрачивают силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством ст.282 ТК РФ.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.12. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ, ст.162 ТК РФ).

2.13. Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях труда, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).

2.14. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и неполной рабочей недели до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

2.15. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.16. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положение ст. 331 ТК РФ.

2.17. Предоставить работнику работу по обусловленной трудовым договором трудовых функций.

2.18. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.19. Трудовой договор ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края состоит из 10 частей:

- Общее положение;
- Права и обязанности работника;
- Права и обязанности работодателя;
- Оплата труда;
- Рабочее время и время отдыха;
- Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором;
- Иные условия договора;
- Ответственность сторон трудового договора;

- Изменение и прекращение трудового договора;
- Заключительные положения.

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

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения.

Работодатель обязуется:

3.3. Работодатель оказывает содействие в переподготовке и повышении квалификации работников за счет средств учреждения, в рамках утвержденного Плана ФХД на текущий финансовый год.

3.4. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.5. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя

заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. (ст. 187 ТК РФ).

3.6. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

3.7. 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.173,174,176, 177 ТК РФ.

3.8. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию. Пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173,174,176, 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения), по направлению учреждения (источник финансирования – в рамках плана ПФХД за отчётный финансовый год).

3.9. Организовывать прохождение аттестации в соответствии с Положением «О порядке аттестации руководителей и специалистов государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края» и по ее результатам устанавливать соответствие занимаемой должности, первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (Приложение 2).

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1 Работодатель обязуется:

- Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ, ст.12 Закон о Профсоюзах).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнение по п.1 и п.2 ст.81

ТК РФ, предоставлять свободное от работы время, 2 часа в неделю, для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (источник финансирования – за счет бюджета Забайкальского края).

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктам 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.4. Согласно ст.179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной

войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором предусматривается преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям, отцам; воспитывающим детей до 16 лет; родителям, воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председателя Профкома и члены Профкома.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии, компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Режим рабочего времени:

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение №3), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников учреждения, составляющей не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени для работников центра – 24, 36, 40 часов в неделю.

Административно управленческий аппарат: директор, заместитель директора по ВР: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

- заведующий хозяйством с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- бухгалтер, специалист по кадрам: понедельник - пятница с 08.00 до 11.36;
- техник - программист: понедельник - пятница с 08.00 до 10.00;
- водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- воспитатели: дневные с 09.00 до 21.00, ночные с 21.00 до 09.00 (согласно утвержденного графика работы), прием пищи на рабочем месте;
- специалисты Учреждения: педагог-психолог, социальный педагог: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- инструктор по труду: понедельник-пятница с 13.00 до 16.36;
- инструктор по физической культуре: понедельник-пятница с 15.00 до 18.00;
- музыкальный руководитель: понедельник-пятница с 14.00 до 18.48;
- медицинская сестра: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- врач-методист: понедельник-пятница с 08.00 до 11.36;
- младший воспитатель: дневной с 09.00 до 20.00, ночной с 21.00 до 09.00 согласно утвержденного графика работы, перерыв на обед с 14.00 до 16.00;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- сторож, согласно утвержденного графика работы с 08.00 до 08.00, прием пищи на рабочем месте;
- грузчик: понедельник-пятница с 08.00 до 12.00;
- дворник: понедельник-пятница с 08.00 до 11.36;
- уборщик служебных помещений: понедельник - пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- кастелянша: понедельник-пятница с 08.00 до 11.36;

- кладовщик: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- кухонный рабочий, согласно графика работы: с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12-00 до 13-00;
 - повар, согласно графика работы: с 07.00 до 19.00, перерыв на обед с 14.00 до 16.00.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (воспитатели, сторожа).

5.6. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно специальной оценке условий труда (Приложение № 4).

5.7. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 5).

5.8. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков работникам учреждения предоставляются отпуска с сохранением заработной платы, за счет фонда оплаты труда из бюджета Забайкальского края:

- не освобожденному представителю профкома - 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- в случаях рождения ребенка - 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дней;
- направляющим детей - школьников в первый класс - 1 день (1 сентября);
- для провода детей в армию – 2 календарных дня;

- в связи с окончанием школы ребенка работника (выпускники 9, 11 классов) – 1 день;
- при праздновании юбилея (50, 55, 60, 65) – 1 день;
- в связи со здоровым образом жизни - отказ от курения – 1 дня.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения.

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

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании графика сменности и по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения Профкома.

5.12. Работа в нерабочий и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в

выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. ст.153 ТК РФ.

5.13. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ст.153 ТК РФ.

5.14. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему предоставляется день отдыха, с сохранением заработной платы (источник финансирования – за счет бюджета Забайкальского края).

5.15. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ.

5.16. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и соблюдением ст. 60,99 ТК РФ.

5.17. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

- для женщин, работающих в сельской местности, – не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ);
- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

5.18. Продолжительность рабочего времени на условиях совместительства ограничена четырьмя часами в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого отчетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой отчетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.19. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного профсоюзного органа доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц.

5.20. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии ст. 107 ТК РФ.

5.21. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается ст. 108 ТК РФ.

5.22. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия нормативных актов.

5.24. График отпусков обязателен как для работников, так и для работодателя. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.26. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по согласованию с руководителем может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.27. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в порядке, которые установлены федеральными законами. Женщинам, работающим в сельской местности, может быть предоставлен по их письменному заявлению один дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

5.28. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем ст. 185.1. ТК РФ.

5.29. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке,

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

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

5.31. Объем нагрузки педагогических работников ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края устанавливается Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

5.32. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно «Положению об оплате труда работников». Приложение № 6

6.2. Оплата труда работников учреждения включает в себя оклады (должностные оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.3. Выплата заработной платы работникам производится посредством перечисления на счет работникам в следующие сроки: 30 числа текущего месяца (первая часть заработной платы), 15 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за прошедший месяц).

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников» и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- оклады (должностные оклады), специалистов краевых учреждений, работающих в сельской местности, повышаются на 25%.

6.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 15% (Постановление Правительства Забайкальского края от 23.06.2014 года № 347);

- доплата за вредность – 8%, 12% (на основании специальной оценки условий труда) за счет фонда оплаты труда из бюджета Забайкальского края (Приложение №7);

- доплата за работу в ночное время – 35%, 50 % (Постановление Правительства Забайкальского края от 09.07.2014 года № 392) (Приложение № 8);

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- работнику, работающему согласно графику сменности, в нерабочий праздничный день оплата производится в двойном размере, за счет фонда оплаты труда из бюджета Забайкальского края;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент – 40%, процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – 30%).

6.6. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы – 20%;

- выплата за высокие результаты работы – устанавливается работникам, имеющим квалификационные категории:

при наличии высшей квалификационной категории – 20%;

при наличии первой квалификационной категории – 15%;

при наличии второй квалификационной категории – 10%;

- надбавка за стаж непрерывной работы – от 20-30% (20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые три года и 10

процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы всем работникам краевых учреждениях здравоохранения, социального обслуживания);

- надбавка водителям за классность – 10-25% (выплата надбавки за классность устанавливается в следующих размерах: 2 класс - 10 процентов; 1 класс - 25 процентов);

- надбавка молодым специалистам – 20% (молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 35 лет, впервые заключившим трудовой договор с краевыми учреждениями в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.)

- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание (ст.13 Закон Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений»);

- система премирования – на основании положения «О стимулирующих и премиальных выплатах работников». Приложение № 9

- выплата за интенсивность назначается сотрудникам за качество выполняемой работы.

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. (ст. 133 ТК РФ).

6.8. В случае если месячная заработная плата работников учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между

минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени.

6.9. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляются в порядке, установленном ТК РФ. Размеры доплат и срок, на который они назначаются устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств, направляемых на оплату труда, и не могут превышать 50% от оклада (должностного оклада) на одну ставку по основному месту работы.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может, приостановит работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме ст.142 ТК РФ.

6.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

6.12. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время

отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Раздел 7. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

Работодатель обязуется:

- 7.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами (ст.22 ТК РФ).
- 7.2. Осуществлять страхование работников учреждения от несчастных случаев.
- 7.3. Своевременно перечислять средства в фонды (медицинского, социального, пенсионного) страхования в размерах, определенных законодательством.
- 7.4. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Федеральным Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.
- 7.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работника на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т. д.
- 7.6. Предоставлять автотранспорт для проведения массовых, культурных мероприятий.
- 7.7. Оказывать содействие в приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря и лечебно – оздоровительные учреждения.
- 7.8. Обеспечить работников центра спецодеждой, средствами индивидуальной защиты.
- 7.9. Обеспечить безопасные условия и охрану труда в соответствии ст. 212 ТК РФ.
- 7.10. Оплачивать согласно приказу руководителя проезд специалиста во время курсов повышения квалификации, специализации.

7.11. Сокращение кадров проводится лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

а) временное ограничение приема кадров;

б) отказ от совмещения должностей профессий, проведения сверхурочных работ, работа в выходные и праздничные дни по соглашению с работниками, перевод их на неполное рабочее время или введения режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.

7.12. На время прохождения бесплатного медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с настоящим ТК РФ проходить такой медицинский осмотр (обследование), сохранять средний заработок по месту основной работы (ст.185 ТК РФ).

7.13. При направлении работника для повышения квалификации его с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168 ТК РФ).

7.14. Ежемесячно отчислять членам Профсоюза в первичную профсоюзную организацию денежные средства из заработной платы работников в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, оказание социально-правовой помощи работникам.

7.15. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.16. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. (ч.1 ст. 39 ТК РФ).

7.17. Работодатель оказывает материальную помощь работникам при наличии средств фонда экономии заработной платы:

- всем работникам учреждения при возникновении трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, дорогостоящее обследование, смерть близких родственников);

7.18. Работнику, желающему повысить квалификацию, предоставляется оплачиваемый учебный отпуск при получении первого высшего образования.

7.19. Предоставляет учебный отпуск без сохранения заработной платы работникам, получающим 2-е высшее образование с учётом производственной необходимости.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

7.20. Выдается материальная помощь членам Профсоюза на основании Положения « О материальной помощи членам профсоюза»

(Приложение №10).

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Выделять ежегодно на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда: вывод из эксплуатации травм опасного оборудования; сокращение тяжелого физического труда; улучшение условий и охраны труда женщин и т. д. (Приложение №11).

8.3. Провести специальную оценку условий труда оставшихся рабочих мест в учреждении на основании договора.

8.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

8.5. Организовать проведение периодического медицинского осмотра (обследования) работников учреждения в соответствии с поименным списком лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с

сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка за время проведения медицинского осмотра. Медицинские осмотры осуществляются за счет работодателя ст.213 ТК РФ.

8.6. Обеспечить бесплатно своевременной выдачей работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (Приложению № 12).

8.7. Выплачивать работникам (членам их семей) единовременное денежное пособие для возмещения вреда, причинённого их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

8.8. Совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

8.9. Создать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.

8.10. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.11. Участвовать на паритетных началах совместно с Профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации (Профкома) в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими

законодательными актами и настоящим коллективным договором – работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл.58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), другие законодательные акты.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.3. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 Закона № 10-ФЗ, ст. 52 ТК РФ.

9.4. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст.371, 372 ТК РФ.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

9.6. Не препятствовать уполномоченным представителям Профкома посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

9.7. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню.

9.8. Предоставлять Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документаций, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.9. Обеспечить ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменного заявления, в размере 1% от заработной платы.

9.10. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.11. За счет средств стимулирующего характера учреждения производить ежемесячные выплаты председателю Профкома в размере 10%, за счет фонда оплаты труда из бюджета Забайкальского края (ст. 377 ТК РФ).

9.12. Освобождать от работы с сохранением заработной платы председателя и членов Профкома на время участия в семинарах, конференциях, в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездах, проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

9.13. Увольнение председателя и заместителя председателя Профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст.373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ.

9.14. С учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374,376 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирование труда (ст.159,162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст.193 ТК РФ);
- необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков заработной платы работников (ст.136 ТК РФ).

9.15. Предоставлять руководителю выбранного Профкома или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления социальным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.16. Содействовать деятельности Профкому социального учреждения.

9.17. Представлять возможность Профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий КД, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.18. Учитывать, что за нарушение законодательства о Профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст.378 ТК РФ).

9.19. Работники, избранные в Профком, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия Профкома, членами которого они являются, а руководители Профкома - без предварительного согласия вышестоящего Профсоюзного органа.

9.20. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией. (№ 90-ФЗ от 30.06.2006г.)

Раздел 10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

10.1. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

10.2. Представлять от имени работников - членов Профкома (при наделении его полномочиями - от имени всех работников учреждения) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

10.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда.

10.4. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

10.5. Представлять интересы членов Профкома при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя.

10.6. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

10.7. Обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссиях по охране труда представителей Профкома.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников, сокращением должностей работников.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в учреждении, добиваться устранения выявленных нарушений.

10.10. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении коллективного договора.

10.11. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора.

10.12. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов Профкома, гарантированные законодательством о труде, настоящим коллективным договором, в органах по рассмотрению трудовых споров.

10.13. Представлять интересы пострадавших работников - членов Профкома при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

10.14. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п. 3 и 4 ст. 20 Закона № 10-ФЗ).

10.15. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профкома.

10.16. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий.

10.17. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования.

10.18. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профкома в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

10.19. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.20. Организовывать культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

10.21. Информировать членов Профкома о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций Профкома.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Список приложений к коллективному договору.

1. Примерная форма трудового договора.
2. Положение «О порядке проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников ГКУ «Маккавеевский ЦПОПР «Импульс» Забайкальского края»
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда для предоставления дополнительного отпуска.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
6. Положение «Об оплате труда работников».
7. Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда для предоставления доплаты за вредность.
8. Перечень должностей, занятых на работе в ночное время.
9. Положение «О стимулирующих и премиальных выплатах работников».
10. Положение «О материальной помощи членам Профсоюза».
11. Соглашение по охране труда.
12. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Согласовано:

Председатель ПК

_____ И.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023 год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023 год

Приложение № 1

**Примерная форма
трудового договора с работником государственного
(муниципального) учреждения**

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

_____ (наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____

(устав, доверенность)

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и _____
(ф.и.о.)

_____, именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили
настоящий трудовой договор в нижеследующем.

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения
работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное
обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование обособленного подразделения, филиала, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника _____
(исполной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной
работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей
59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г.

7. Дата начала работы " ____ " _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:
- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

_____ ;
в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

_____ .
14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____ .

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы(указать)

_____ .
19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в _____ связи

_____ .
(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые _____ установлены

_____ .
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____ .

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____ .

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и(или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(наименование организации)	(ф.и.о.)
Адрес (место нахождения)	Адрес места жительства
ИНН	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия № кем выдан дата выдачи «___» _____ г.
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Согласовано:

Председатель ПК

_____ П.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023год

Приложение № 2

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников****Государственного казенное учреждение
Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 года, Приказом Министерства образования и науки России от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Забайкальского края от 09.04.2014 г. № 964-ЗЗК, «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края», Приказ № 685 от 14.04.2017 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания и занятости населения Забайкальского края»

1.2. Целью аттестации является определение соответствия уровня профессиональной компетенции педагогических работников государственного казенного учреждения «Маккавеевский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Импульс» Забайкальского края (далее ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края) требованиям к квалификации, стимулирование постоянного повышения уровня профессионализма, улучшения качества предоставляемых услуг, выявления перспектив непользования потенциальных возможностей работников, развитие творческой инициативы

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка деятельности специалистов;
- стимулирование непрерывного повышения уровня профессиональной компетенции специалиста;
- обеспечение возможности повышения уровня оплаты труда;
- определение необходимости в повышении квалификации педагогических работников;
- установление соответствия работников занимаемой должности.

1.4. Аттестация осуществляется на основе комплексной оценки уровня квалификации и эффективности деятельности педагогических работников в ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края

1.5. Основными принципами аттестации являются: открытость, объективность, гласность, компетентность, коллегиальность, соблюдение этических норм.

1.6. Контроль над соблюдением порядка проведения аттестации, педагогических работников ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края осуществляет директор учреждения.

II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится в ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края.

2.2. Подготовка к проведению аттестации организуется заместителем директора по воспитательной работе, специалистом по кадрам.

Подготовка включает следующие мероприятия:

- подготовку необходимых документов для аттестации;
- разработку графиков проведения аттестации;

2.3. Сроки проведения аттестации – один раз в 5 (пять) лет. Ранее указанного срока, внеочередная аттестация может проводиться после принятия соответствующего решения о сокращении штатных должностей в учреждении, об изменении условий оплаты труда специалистов.

2.4. Аттестации не подлежат специалисты:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Педагогические работники, работающие в учреждении на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Ранее срока, указанного в пункте 2.3 настоящей статьи, внеочередная аттестация проводится не ранее чем через 1 год.

2.6. Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности является график проведения аттестации на соответствующий год, утвержденный приказом директора ГКУ «Импульс» Забайкальского края, настоящим положением о проведении аттестации. В графике указываются:

- список работников, подлежащих аттестации;
- фамилии работников, подлежащих аттестации;
- дата проведения аттестации;

– дата представления в аттестационную комиссию документов, необходимых для проведения аттестации.

2.7. Со сроками прохождения аттестации педагогического работника знакомят не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации.

2.8. Аттестуемый педагогический работник вправе избрать конкретные формы и процедуры аттестации из числа вариативных форм и процедур определенных аттестационной комиссией.

2.9. На каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала ее проведения директором учреждения подготавливается представление (отзыв), содержащее всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, его профессиональной компетенции, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы за прошедший период.

2.10. Аттестуемый педагогический работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представлением (отзывом) руководителя.

2.11. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

2.12. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.13. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.14. Форма прохождения аттестации по вопросам профессиональной деятельности:

- выполнение аттестационной работы (отчет о проделанной работе);
- проведение открытого мероприятия.

2.15. Аттестуемый работник обязан согласно графику проведения аттестации предоставить в аттестационную комиссию отчет о проделанной работе.

2.16. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание по уважительной причине проведение аттестации без него не допускается или с его согласия и по

ходатайству директора ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края комиссия может провести аттестацию в его отсутствие или перенести её на более поздний срок.

III. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

3.1. Задачами аттестационной комиссии являются обобщение итогов деятельности педагогических работников, обеспечение объективности экспертных оценок, соблюдение основных принципов аттестации.

3.2. В состав аттестационной комиссии включаются председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, независимый эксперт (по согласованию), секретарь.

3.3. Аттестационная комиссия:

- определяет порядок и регламент работы комиссии;
- рассматривает представленные документы (отзыв непосредственного руководителя, отчет о работе и другие документы);
- при необходимости рассматривает заключение экспертов, привлекаемых аттестационной комиссией;
- принимает решение о соответствии аттестуемого специалиста, занимаемой должности;
- дает рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке аттестуемого специалиста;
- ведет делопроизводство.

3.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- аттестуемый работник соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии повышения квалификации;
- соответствует занимаемой должности при условии повышения эффективности работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через год;
- не соответствует занимаемой должности.

3.5. Оценка деятельности аттестуемого работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. Аттестация и голосование проводятся при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности. Каждое заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь аттестационной комиссии.

3.6. В случае аттестации педагогического работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.7. Результаты голосования сообщаются педагогическому работнику сразу же после голосования.

3.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем.

3.9. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.10. Аттестационный лист и представление (отзыв) на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

3.11. Работник, несогласный с решением аттестационной комиссии, имеет право подать на апелляцию в аттестационную комиссию Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, а также обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством РФ. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам в учреждениях и судах. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60) и иными федеральными законами. Порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством РФ. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 392 ТК РФ).

IV. Реализация решений аттестационной комиссии

4.1. Директор ГКУ «Маккавеевский ЦПДОПР «Импульс» Забайкальского края с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ об итогах прохождения аттестации.

4.2. В целях материального стимулирования специалистов, показавших по итогам аттестации высокий уровень профессиональной подготовки, аттестационная комиссия вправе внести работодателю предложение об установлении специалисту стимулирующей надбавки к должностному окладу, ставки заработной платы.

4.3. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель руководствуется п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Приказ о переводе работника на другую работу или расторжении с ним трудового договора по результатам аттестации производится по истечении двухмесячного срока. Отсчет двухмесячного срока ведется с момента утверждения директором учреждения итогов аттестации. По заявлению специалиста может быть назначена повторная аттестация, которая может проводиться не ранее чем через год со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

4.4. Трудовые споры по вопросам аттестации педагогических работников рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности

5.1. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель руководствуется п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При увольнении работников по данному

основанию трудовым законодательством РФ установлены для них следующие основные гарантии:

- увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья (ч.3ст.81ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст.261 ТК РФ);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.2 ст.82 ТК РФ);
- приказ о переводе работника на другую работу или расторжение с ним трудового договора по результатам аттестации производится по истечении двухмесячного срока. Отсчет двухмесячного срока ведется с момента утверждения директором учреждения итогов аттестации.

VI. Право работников на защиту персональных данных.

6.1. Общие положения о защите персональных данных граждан предусмотрены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

VII. Право работников на информацию о сроках проведения аттестации

7.1. О дате, месте и времени аттестации, которая проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, информирует работодатель. Такая информация доводится до сведения работника не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

7.2. Аттестуемый педагогический работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представлением (отзывом) руководителя.

7.3. Если работник не ознакомлен с представлением (отзывом), которое работодатель направляет в аттестационную комиссию, или не ознакомлен с ним в установленный срок, то он вправе потребовать, чтобы его аттестация была проведена не ранее, чем истечет срок, за который его должны были ознакомить с представлением (отзывом), и срок, в течение которого до него должна быть доведена информация о дате, месте и времени аттестации.

Согласовано:

Председатель ПК

_____ Н.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023год

Приложение № 3

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники центра реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полной мере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст.56 ТК.РФ.)

Сторонами трудового договора являются работник и работодатель–работодатель, представленный директором Учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передаются работнику, другой – подписанный работником, хранится у Работодателя в Учреждении.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом центр не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определённый срок, если работа носит определённый характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

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

- а) с Уставом Учреждения и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) 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.

2.7. На каждого работника ведется карточка Т-2.

2.8. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

2.10. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация центра обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью центра записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник центра имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник центра имеет право на:

- 3.2.1. предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.9. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.10.обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3.Работник центра обязан:

3.3.1.добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре;

3.3.2.соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3.воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4.принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность центра;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6.соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7.соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;

3.3.8.быть всегда вежливым, внимательным к детям, членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.3.9.систематически повышать свой теоретический и культурный уровень;

3.3.10.проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

3.4.Работники центра несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

3.5. Работники центра возмещают ущерб, причиненный центру. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке. ст.248 ТК РФ

4. Основные права и обязанности администрации Учреждения

4.1. Администрация центра, в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1.заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками и в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2.поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

4.1.3.требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;

4.1.4.привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.2.Администрация Учреждения обязана:

- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного и права работников;
 - 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4. контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них трудовым договором, настоящими Правилами, должностными инструкциями;
 - 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
 - 4.2.6. организовывать нормальные условия труда работников центра в соответствии с их специальностью и квалификацией;
 - 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины;
 - 4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс;
 - 4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации;
 - 4.2.11. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и работников Учреждения;
 - 4.2.12. обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и детей.
- 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья детей, участие в мероприятиях, организуемых Учреждением, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Министерство труда социальной защиты населения Забайкальского края.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора.

Административно управленческий аппарат: директор, заместитель директора по ВР: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

- заведующий хозяйством с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- бухгалтер, специалист по кадрам: понедельник - пятница с 08.00 до 11.36;
- техник - программист: понедельник - пятница с 08.00 до 10.00;
- водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- воспитатели: дневные с 09.00 до 21.00, ночные с 21.00 до 09.00 (согласно утвержденного графика работы), прием пищи на рабочем месте;
- специалисты Учреждения: педагог-психолог, социальный педагог: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- инструктор по труду: понедельник-пятница с 13.00 до 16.36;
- инструктор по физической культуре: понедельник-пятница с 15.00 до 18.00;
- музыкальный руководитель: понедельник-пятница с 14.00 до 18.48;

- медицинская сестра: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- врач-методист: понедельник-пятница с 08.00 до 11.36;
- младший воспитатель: дневной с 09.00 до 20.00, ночной с 21.00 до 09.00 согласно утвержденного графика работы, перерыв на обед с 14.00 до 16.00;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- сторож, согласно утвержденного графика работы с 08.00 до 08.00, прием пищи на рабочем месте;
- грузчик: понедельник-пятница с 08.00 до 12.00;
- дворник: понедельник-пятница с 08.00 до 11.36;
- уборщик служебных помещений: понедельник - пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- кастелянша: понедельник-пятница с 08.00 до 11.36;
- кладовщик: понедельник-пятница с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- кухонный рабочий, согласно графику работы: с 08.00 до 16.12, перерыв на обед с 12-00 до 13-00;
- повар, согласно графику работы: с 07.00 до 19.00, перерыв на обед с 14.00 до 16.00.

6.Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работников, так и для работодателя. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст.123 ТК РФ.)

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

6.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

6.2.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течении года по соглашению работника с администрацией.

6.3. Согласно ст.104 ТК РФ по условиям производства (работы) при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ввести суммированный учёт рабочего времени за квартал следующим категориям работников:

- сторожам;
- воспитателям;
- поварам;
- кухонный рабочий;
- младшим воспитателям.

6.3.1. Продолжительность рабочего времени за учётный период (квартал) не может превышать нормальное число рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учётный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности на основании ст.191 ТК РФ (представляет к званию лучшего по профессии). Виды поощрений работников за труд определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом и Положениями учреждения. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и перед государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. Поощрения применяются администрацией центра. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива центра и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация центра налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного

взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа центра.

С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в центр работник под расписку, до подписания трудового договора.

Экземпляр правил вывешивается.

Согласовано:

Председатель ПК

_____ И.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023год

Приложение №4**Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда для предоставления дополнительного отпуска**

Наименование должности	Количество дополнительных оплачиваемых дней к отпуску	Примечание
Повар	7 кал. дней к отпуску	На основании специальной оценки условий труда от 28.12.2018г.
Медицинская сестра	7 кал. дней к отпуску	На основании спец. оценки условий труда от 28.12.2018г.

Согласовано:

Председатель ПК

_____ И.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023 год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023 год

Приложение №5

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска
(согласно правилам, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.02г. №884 с изменениями от 30.09.2014г. №993)

Наименование должности	Количество дополнительных оплачиваемых дней к отпуску	Примечание
Директор	3	Ст.119 ТК РФ в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 30 апреля 2009г №185 « О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Забайкальского края.
Заместитель директора по ВР	12	

Согласовано:

Председатель ПК

_____ И.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023 год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023 год

Приложение №6

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного казенного учреждения
«Маккавеевский Центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей «Импульс» Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Забайкальского края (далее - Положение) определяет условия и порядок оплаты труда работников государственных казенных учреждений Забайкальского края (далее - учреждения), подведомственных Министерству социальной защиты населения Забайкальского края (далее - Министерство).

Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- перечень, размер, порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат;
- другие вопросы оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» в целях совершенствования оплаты труда работников учреждений, повышения их мотивации к качественным результатам труда, а также создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.3. Оплата труда работников учреждений включает в себя оклады (должностные оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края и Законом Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края». Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

1.4. В целях установления размеров окладов (должностных окладов) работников, компенсационных и стимулирующих выплат в учреждении создается постоянно действующая комиссия по оплате труда (далее – Комиссия) в составе Заместителя директора по ВР, представителя профсоюзного органа, 2-3 рядовых члена коллектива. Председателем Комиссии является руководитель учреждения. В состав данной Комиссии могут быть включены другие работники.

1.5. Комиссия действует на основании приказа руководителя о постоянно действующей комиссии по оплате труда и руководствуется в своей работе настоящим Положением и другими действующими федеральными и краевыми нормативными актами по оплате труда в соответствии с требованиями по разграничению полномочий в области оплаты труда, установленными ст. 144 Трудового Кодекса РФ. Результаты работы комиссии оформляются соответствующим протоколом.

1.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.8. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета края.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной Министерством.

1.9. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

1.10. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников утверждает Положение об оплате труда работников учреждения.

1.11. В случае, если месячная заработная плата работников краевых учреждений по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством), ниже минимального размера оплаты труда,

установленного федеральным законом, работникам краевых учреждений производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

Доплата, указанная в настоящем пункте, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждений.

1.12. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), заключаемый между работником и работодателем.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оклады (должностные оклады) работников учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) с учетом сложности и объема выполняемой работы или ПКГ в размерах не ниже базовых окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.2. Размер окладов по должностям медицинских и фармацевтических работников учреждений, отнесенным к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 года № 526, устанавливаются из рекомендуемых окладов в соответствии с *приложением № 1* к настоящему Положению.

2.3. Размер окладов (должностных окладов) по должностям работников, отнесенным к ПКГ других видов экономической деятельности (образование, культура), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 года № 570, от 05.05.2008 года № 216н, от 27.02.2012 года № 165н, установлены в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

2.4. Размер окладов по должностям, отнесенным к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н, устанавливаются с учетом рекомендуемых окладов в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению.

2.5. Размер окладов по профессиям рабочих, отнесенным к ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н, устанавливаются из рекомендуемых окладов в соответствии с *приложением 4* к настоящему Положению.

2.6. Оклады (должностные оклады) специалистов учреждений, работающих в сельской местности, повышаются на 25%.

3. Размер, порядок и условия применения компенсационных выплат

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) доплата за работу в ночное время;

в) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день;

г) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах края, в размерах, установленных законодательством).

3.2. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается надбавка в размере 15 - 25 % исходя из оклада (должностного оклада) в соответствии с Положением о надбавке работникам государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 23 июня 2014 года № 347.

3.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. *Приложение 5.*

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % оклада. Надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах к окладу по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте. Надбавка начисляется за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников.

Если по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте не

определены вредные и (или) опасные производственные факторы, то осуществление указанной надбавки не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Решение об установлении работнику надбавки к окладу (должностному окладу) за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда принимается Комиссией с учетом мнения представительного органа работников и обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

3.4. Доплата за работу в ночное время работникам учреждений социального обслуживания производится в размере 50 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время, работникам сторожевой охраны учреждений доплата за работу в ночное время производится в размере 35 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Размер, условия и порядок установления доплаты за работу в ночное время утверждены постановлением Правительства Забайкальского края от 09 июля 2014 года № 392.

3.5. Доплаты работникам учреждений за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры доплат и срок, на который они назначаются устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств, направляемых на оплату труда, и не могут превышать 50 % от оклада (должностного оклада на 1 ставку) по основному месту работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы работника. Время, отработанное работником сверхурочно, должно отражаться в таблице учета рабочего времени. Чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов ведется суммированный учет рабочего времени (ст.104ТК РФ), работа в режиме гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ). Сверхурочная работа компенсируется повышенной оплатой (за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы-не менее чем в двойном размере) или предоставлением дополнительного времени отдыха по желанию работника (ст.152 ТК РФ).

3.6. Размер часового оклада при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.7. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, работникам учреждений устанавливаются в процентах к

окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах без учета других компенсационных и стимулирующих выплат.

3.8. Районный коэффициент и северная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

4. Размер, порядок и условия применения стимулирующих выплат

4.1. В перечень стимулирующих выплат работникам учреждений включаются:

выплата за специфику работы;
 выплата за высокие результаты работы;
 надбавка за стаж непрерывной работы;
 надбавка водителям за классность;
 надбавка молодым специалистам;
 надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
 система премирования и стимулирования;
 выплата за качество выполняемых работ.

4.2. Выплата за специфику работы устанавливается:

В соответствии с пунктом 3 статьи 5 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» за непосредственную работу с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с девиантным поведением, в размере 20 % к должностному окладу;

4.3. Выплата за высокие результаты работы устанавливается работникам, имеющим квалификационные категории.

Выплата за высокие результаты работы устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 20,0 %;
 при наличии первой квалификационной категории – 15,0 %;
 при наличии второй квалификационной категории – 10,0%.

4.4. Работникам учреждений устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в размере 20-30 % к окладу (должностному окладу) в соответствии с Положением о надбавке работникам государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 390.

4.5. Порядок и условия выплаты надбавки за классность водителям в размере 10-25 % исходя из оклада устанавливаются в соответствии с Положением о надбавке за классность водителям государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края 04 июня 2014 года № 322.

4.6. В соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» молодым специалистам учреждений устанавливается надбавка в размере 20 % должностного оклада.

4.7. В соответствии со статьей 13 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» работникам учреждений устанавливается надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание.

4.8. Система стимулирования работников учреждения устанавливается с учетом показателей эффективности и результативности деятельности по итогам работы за месяц, квартал, год и направлена на улучшение качества работы персонала учреждения. Локальными нормативными актами учреждений утверждаются показатели эффективности и результативности работы по каждой должности и профессии работников учреждения, а также бальная оценка каждого показателя и стоимостная оценка 1 балла. За выполнение срочных и особо важных работ размер стимулирующей выплаты может устанавливаться в абсолютном значении.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения соответствующего периода работник лишается права на получение премии по итогам периода.

4.9. Работникам учреждений могут быть выплачены единовременные премии по итогам выполнения важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения знаком «Отличник социально-трудовой сферы».

При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение рейтинга учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации проектов, федеральных и краевых целевых программ.

4.10. Размер, порядок и условия выплаты единовременной премии устанавливаются учреждениями самостоятельно и предусматриваются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размер премии работникам учреждения устанавливается в рамках фонда оплаты труда за отчетный период по решению руководителя на основании протокола Комиссии и по согласованию с выборным профсоюзным органом. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.11. Стимулирующие и премиальные выплаты устанавливаются и выплачиваются по решению руководителя учреждения.

Размер премиальных выплат может устанавливаться, как и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) так и в абсолютном значении.

5. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера

5.1. Порядок и размер оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера предусмотрены Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты Забайкальского края, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Забайкальского края от «25» августа 2014 № 10413.

5.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

5.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в Учреждении повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в краевых учреждениях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
«Мухоморовский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей
«Импульс»
Забайкальского края

Размеры окладов по должностям медицинских и фармацевтических работников

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>		
Медицинская сестра:	3	5153
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>		
Врачи-специалисты	2	7771

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
«Мухоморовский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей
«Импульс»
Забайкальского края

Размеры окладов по должностям работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам других видов экономической деятельности

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Должности работников учреждений вспомогательного персонала второго уровня»</i>		
Младший воспитатель	1	6074
<i>ПКГ «Должности педагогических работников»</i>		
Инструктор по труду; музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;	1	7391
Социальный педагог,	2	7532
Воспитатель, педагог-психолог	3	7673

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
«Маккалеевский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей
«Импульс»
Забайкальского края

Размеры окладов по общеотраслевым профессиям рабочих

Наименование профессиональных квалификационных групп	Классификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
<u>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</u>	1	<u>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих:</u> <u>грузчик;</u> <u>машинист по стирке и ремонту спецодежды;</u> <u>сторож (вахтер);</u> <u>уборщик служебных помещений;</u> <u>кухонный рабочий</u>	5069
		<u>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих:</u> <u>кастелянша; кладовщик</u>	5223
<u>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</u>		<u>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих:</u> <u>повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</u>	5069
<u>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</u>		<u>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих:</u> <u>водитель автомобиля (управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 40 тонн, автобусами габаритной длиной до 12 метров)</u>	5838

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
«Маккавеевский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей
«Импульс»
Забайкальского края

Перечень*

тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право работникам на установление доплаты к окладу (должностному окладу) в размере до 12 %

1. Работа у горячих плит, электропаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
3. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
4. Уборка наружных поверхностей оборудования, полов, площадок, обслуживание в котельных.
5. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
6. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств.
7. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
8. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.

*- доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест

Примечание:

указанный перечень может быть расширен в пределах утвержденного постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Согласовано:

Председатель ПК

_____ П.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023год

Приложение №7

Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда для предоставления доплаты за вредность

Наименование должности	Количество доплаты за вредность	Примечание
Повар	12 %	На основании специальной оценки условий труда от 28.12.2018г
Кухонный рабочий	8%	На основании специальной оценки условий труда от 25.01.2018г
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 %	На основании спец. оценки условий труда от 14.08.2018
Уборщик служебных помещений	8%	На основании специальной оценки условий труда от 28.12.2018г
Младший воспитатель	8%	На основании спец. оценки условий труда от 01.07.2021г
Медицинская сестра	12%	На основании специальной оценки условий труда от 28.12.2018г
Грунчик	8%	На основании спец. оценки условий труда от 14.08.2018

Согласовано:

Председатель ПК

_____ И.В. Яковлева

« ____ » _____ 2023год

Утверждаю:

Директор

_____ В.В. Попова

« ____ » _____ 2023год

Приложение №8**Перечень должностей, занятых на работе в ночное время.****Доплата 35%, 50%**

(за счет фонда оплаты труда из бюджета Забайкальского края)

(Постановление Правительства Забайкальского края от 09.07.2014 года № 392)

Наименование должности	Доплата	Примечание
Младший воспитатель	50%	
Сторож	35%	
Воспитатель	50%	

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.В. Яковлева
« ____ » _____ 2023год

Утверждаю:
Директор
_____ В.В. Попова
« ____ » _____ 2023год

Приложение № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

О стимулирующих и премиальных выплатах работников Государственного казенного учреждения «Маккавеевский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Импульс» Забайкальского края

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с планом мероприятий «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Забайкальского края» (2013-2018 годы)», утвержденным правительством Забайкальского края от 27 февраля 2013 года № 95-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Забайкальского края (2013-2018 годы)» в редакции от 1 апреля 2013 года № 142-р), в целях исполнения Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», функциональными обязанностями работников, эффективный контракт.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечный результат.

1.3 Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основе оценки результатов труда работников за отчетный период и направлена на улучшение показателей качества работы персонала учреждения. Размер премиальной и стимулирующей надбавки за качество труда устанавливается в соответствии с показателями качества работы сотрудников.

II. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1 Стимулирующая выплата за качество труда устанавливается как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в абсолютной величине на основании оценочных листов. 2.2 Выплату за качество труда устанавливают за высокую результативность работы, высокое качество, напряженность, интенсивность труда, дополнительную работу непосредственно не входящую в круг обязанностей работника.

2.3 Размеры стимулирующих выплат за качество труда работникам учреждения устанавливаются по результатам мониторинга, проводимого на основании

утверждённых показателей, которые являются конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.4 Работники учреждения проводят самоанализ своей деятельности по утверждённым показателям и представляют оценочный лист на рассмотрение до 25 числа каждого месяца заместителю директора по воспитательной работе, директору (при не заполнении оценочного листа стимулирующие не начисляются). Самоанализ проводится ежемесячно. Оплата производится ежемесячно.

2.5 Комиссия по стимулирующим выплатам проводит анализ деятельности работников и подводит итоги на основании всех материалов мониторинга с указанием баллов по каждому работнику. Баллы переводятся в проценты (1 балл равен 1 проценту), а также в абсолютной величине.

2.6 Работники учреждения вправе ознакомиться с оценочным листом собственной профессиональной деятельности. На основе проведённого мониторинга производится подсчёт баллов. После подведения итогов мониторинга, оценочные листы предоставляются директору учреждения, после ознакомления, с которыми издаётся приказ об утверждении стимулирующих выплат работникам.

III. Порядок премирования

3.1 Размер премиальных выплат определяется приказом руководителя, который издается на основании решения комиссии по распределению премиальных выплат.

3.2 В состав комиссии по распределению премиальных выплат входят:

- директор;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- председатель Профсоюзной организации;
- 2 рядовых члена коллектива, в том числе из вспомогательного обслуживающего персонала. Комиссия назначается и оформляется приказом директора детского центра.

3.3 Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.

3.4 Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией и выносятся на обсуждение комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

3.5 Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по итогам квартала, года, месяца.

IV. Условия премирования

4.1 При премировании работников по итогам квартала, календарного года, месяца, а также единовременного премирования учитываются личный вклад работника в выполнении задач, поставленных перед учреждением и проявление инициативы работника на основании показателей премирования (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.2 Работникам учреждения выплачивается премия по показателям и критериям за качество и результативность профессиональной деятельности по решению комиссии по распределению премиальных выплат.

Приложение № 2
к Положению о стимулирующих
и премиальных выплатах работников

Показатели премирования

Общими условиями премирования всех работников являются:

1. Высокая исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности.
2. Качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем), систематическое выполнение срочных и неотложных поручений.
3. Особый режим работ, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.
4. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
6. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.
7. Участие в течении соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных и срочных работ и мероприятий.
8. Своевременность и полноту подготовки отчетности.
9. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда.
10. Укрепление материально-технической базы.

1. Не выплачиваются по итогам месяца, квартала, года премии следующим работникам:

- имеющим дисциплинарное взыскание, «замечание», «выговор», объявленное работнику приказом директора (действует с момента вынесения взыскания - один год);
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и 3 лет за полные календарные годы нахождения в отпуске;
- нарушающим трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и при подаче в комиссию актов и докладных.

2. Работника можно лишить или уменьшить размер премии по следующим показателям, влияющим на уменьшение размера. Лишение или уменьшение размера премии производится в процентном отношении к размеру причитающейся премии.

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка — до 80 %;
- нарушение должностной инструкции — до 80%;
- нарушение условий трудового договора — 50-80%;
- халатное отношение к должностным обязанностям — до 100%;
- нарушение правил санитарно-гигиенического режима — до 60%;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности до 60%;
- нарушение профессиональной и педагогической этики — 50-80%;
- причинение материального ущерба учреждению, халатное отношение к сохранности материальной базы — до 100%;
- причинение вреда имиджу учреждения — до 80%;
- детский травматизм по вине работника — до 100%;
- злоупотребление больничными листами — до 50%;
- наличие грубых ошибок в ведении документации — до 40%;
- несвоевременное прохождение медицинского осмотра — до 100%;
- большое количество замечаний и нареканий в результате внешних проверок до 100%.

Государственное казенное учреждение
«Маккавеевский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей
«Импульс» Забайкальского края.

Приложение № 10

Положение

« О материальной помощи членам Профсоюза».

Решением профсоюзного собрания утвержден перечень оказываемой материальной помощи **первичной профсоюзной организацией.**

- Членам Профсоюза, имеющих детей выпускников (9, 11 класс) – 1000 руб
- Членам Профсоюза, имеющих детей первоклассников (1 сентября) – 500 руб.
- Членам Профсоюза, в связи с уходом на пенсию – 1000 руб.
- Членам Профсоюза, в случае потери близких – 1000 руб.
- Членам Профсоюза, при рождении ребенка в семье – 1000 руб.
- Членам профсоюза, в случае свадьбы члена Профсоюза – 1000 руб.

Согласовано:
 Председатель Профкома
 «Импульс»
 Н.В. Яковлева
 « ____ » _____ 2023г

Утверждаю
 Директор ГКУ
 В.В. Попова
 « ____ » _____ 2023г

Приложение №11

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет Профсоюза Государственного казенного учреждения «Маккавеевский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Импульс» Забайкальского края, заключили настоящее соглашение, в том, что в течение 2023 – 2025 годов руководство учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда в учреждении.

1. Общее положение.

1. Настоящее соглашение заключено между трудовым коллективом, представительным профсоюзным комитетом, с одной стороны, и администрацией – с другой.

2. Коллективный договор ГКУ «Маккавеевский ЦЦДЮПР «Импульс» Забайкальского края – правовой акт, регулирующий трудовые, социальные, экономические и профессиональные отношения между администрацией учреждения и работниками. Заключается соглашение в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях». Целью соглашения является определение трудовых прав членов коллектива, поддержание качества жизни работников и членов их семей на определенном уровне за счет фонда заработной платы.

2. Обязательства сторон

Администрация обязана:

1. Создавать здоровые и безопасные условия труда, предупреждать производственный травматизм, возникновение профессиональных заболеваний.

2. Незамедлительно рассматривать просьбы, заявления и предложения работника. Срок их рассмотрения по текущим вопросам – 5 дней, по перспективным и сложным – до 15 дней.

3. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений и расходования средств 1 раз в полугодие.

4. Целенаправленно использовать фонд доплаты и премирования отличившихся работников.

Профком обязан:

1. Представлять интересы работников, членов профсоюза. Содействовать разрешению конфликтов, возникающих между администрацией и работниками.

2. Обеспечивать гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников в санаториях, курортах, домах и базах отдыха.

3. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении работников за высокие результаты труда. Принимать участие в работе комиссии по аттестации работников.

Совместные действия администрации и профкома.

Согласовать с профкомом вопросы, связанные с деятельностью учреждения:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и режима его работы на круглый год;
- утверждение графика отпусков;
- участие в работе комиссий;
- комплектование на год.

3. Улучшение условий труда, охрана здоровья работников учреждения.

1. Утверждать совместно инструкции по охране труда и технике безопасности.

2. Администрация имеет право предъявить иск по возмещению ущерба к работникам, по вине которых произошло нарушение правил техники безопасности и возникла аварийная ситуация.

3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

4. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом (на основании №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»)	
1.2. Сертификация работ по охране труда на основании №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»	
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1.29	Июнь 2023 год
1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	По мере поступления на работу, в течение года.
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в ГКУ «Маккавеевский ЦПОПР «Импульс» Забайкальского края. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в пять лет, в течение года
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	В течение года
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;	1 раз в год
1.9. Проведение общего технического осмотра	2 раза в год

зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация комиссии по охране труда с профсоюзной организацией.	1 раз в три года
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников центра «Импульс»	2 раза в год
2. Технические мероприятия.	
2.1. Модернизация технологического и другого производственного оборудования.	В течение года
2.2. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения эл. током.	В течение года
2.3. Установление и обслуживание предохранительных, защитных, сигнализирующих устройств.	В течение года
2.4. Установка осветительного оборудования	В течение года
2.5. Проведение испытаний устройств заземления.	1 раз в пять лет
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Периодические и предварительные медицинские осмотры работников.	1 раз в год
3.2. Создание мест отдыха, психологической разгрузки.	В течение года
3.3. Организация и техническое оснащение мед. пункта	В течение года
3.4. Оснащение помещений	В течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, обуви и других средств защиты.	Один раз в год
5. Мероприятия по пожарной безопасности.	
5.1. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности.	По мере необходимости (1 раз в пять лет)
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, учета первичных средств пожаротушения.	По мере необходимости
5.3. Разработка и обеспечение инструкцией и схемой плана — схемой эвакуации	По мере необходимости
5.4. Укомплектование средствами пожаротушения пожарных шкафов.	В течение года

Согласовано:
 Председатель Профкома
 _____ Н.В. Яковлева
 « _____ » _____ 2023г

Утверждаю
 Директор ГКУ «Импульс»
 _____ В.В. Попова
 « _____ » _____ 2023г

Приложение №12

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

(Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Кастелянша	Халат х\б,	1 шт.
2.	Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с точечным покрытием	2 шт. 6 пар
3.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием	1 шт. 12 пар
4.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. До износа
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 2 шт. 6 пар
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Колпак х\б	1 шт. 2 шт. 1 шт.
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар.

8.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар.
9.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар.
10.	Медицинский работник	Халат Шапочка х/б Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 12 пар.
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.