

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казённого специального (коррекционного)
образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья

«Дошкольный детский дом №9»

на 2016-2019 годы

От работодателя:

Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный
детский дом №9»


ГКС (К) Побейнеч Е.Е.
ДОШКОЛЬНЫЙ
ДЕТСКИЙ ДОМ №9
ОГРН 1022601985614

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКС (К) ОУ «Дошкольный
детский дом №9»


О.А. Кожина

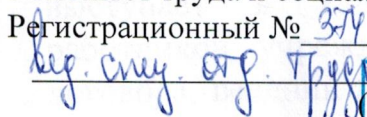
Согласовано:

Председатель Ставропольской краевой
Организации Профсоюза работников
Народного образования и науки РФ




Л.М. Манаева

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Комитет труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя
Регистрационный № 374 от «07» декабря 2016 г.


Д.А. Скудря

Администрация города Ставрополя
Комитет
труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
Ленина улица, д. 415 б, г. Ставрополь,
355035, Ставропольский край

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казённом специальном (коррекционном) образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» (далее – учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора Побейпеч Елены Евгеньевны действующего на основании Устав (далее - работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации – Кожиной Ольги Александровны (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения *(в том числе – совместителей)*.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда,

размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.17. Текст коллективного договора размещается на сайте учреждения.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

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 законодательством РФ.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера представляющей работы или условий ее выполнения в соответствии со ст.59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.4. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

2.5. Трудовой договор не заключается с лицами, имеющим или имевшим судимость или подвергающимся уголовному преследованию (ст.ст. 331, 351, 1 ТК РФ)

2.6. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. В том числе объем педагогической нагрузки, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.11. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.12. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.14. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с «Положением об оплате труда», «Положение о премировании работников», «Положением о материальной помощи работникам» (Приложение № 1, 2, 3) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пятнадцать дней. Днями выплаты заработной платы являются: 3 и 18 числа каждого месяца в денежной форме на личную карту работника через банк.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже 40% причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 60% заработной платы за фактически отработанное время.

3.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета.

3.5. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.6. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий,

исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения; мнения (согласования) профкома.

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

3.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.11. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.12. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения профкома.

3.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия

локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611;

Устанавливается выплата 12% от оклада:

-повар;

-рабочий по стирке белья.

3.14. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.15. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.16. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе заместителей директоров, председателя первичной профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить 1 раз в квартал в соответствии и подводить итоги за предшествующий период.

3.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой

обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, взводнение, кражи и т.д.);

- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.18. При замещении отсутствующих работников или совмещении профессий (должностей), оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.19. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.20. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.21. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.22. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.23. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.24. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

4.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте

до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск:

- директору – 14 календарных дней;
- заместителю директора по социальной работе- 10 календарных дней;
- водителю- 5 календарных дней.

4.4. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;

4.5. Работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы в порядке, установленном ст. 128 ТК РФ.

4.6. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

4.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы 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.

4.8. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Работник вправе получить ежегодный отпуск, в полном объеме, так и по часам, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.10. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

4.12. Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. Из фонда экономии заработной платы осуществлять материальную помощь в размере одного оклада (ставки заработной платы) в случаях:

- в случае тяжелой либо продолжительной болезни (в зависимости от степени тяжести и продолжительности болезни);
- в связи с неопределенными обстоятельствами (пожара, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями;
- в связи со сложным материальным положением;
- к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70, 75-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию;
- к Дню учителя;
- иных случаях.

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

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными

условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

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

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.2. Уполномоченное лицо от работодателя разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.3. Уполномоченное лицо от работодателя совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.4. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.6. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. 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 его начала (ст.82 ТК РФ).

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

7.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и

Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель:

обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии письменных заявлений в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованное для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системе для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

8.4. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьи 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого

принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение графиков отпусков;
- принятия Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда;
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы предусмотренные коллективными договорами.

8.6. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.7.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по

инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.7.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.8. Члены выборных профсоюзных органов, не освобождены от основной работы в учреждении, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.9. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст.377 ТК РФ)

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников 1 раз в год.

9.5. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.6. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга

необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

ВЫВОДЫ

ОБЪЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

Выводы о том, что коллективный договор является основным документом, регулирующим трудовые отношения в организации, и что его выполнение является обязанностью обеих сторон. Также указывается на необходимость соблюдения принципов добросовестности и прозрачности при выполнении обязательств по договору.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный
Детский дом №9»


Е.Е.Побейеч



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации ГКС (К) ОУ
«Дошкольный детский дом №9»


О.А.Кожина



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9»

Раздел 1. Общие положения.

Настоящее Положение об оплате труда государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» (далее Положение государственного учреждения) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемые решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Система оплаты труда работников государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» (далее – государственное учреждение) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения государственного учреждения

Заработная плата работников государственного учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников государственного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание государственного учреждения утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) государственного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников, согласованным в установленном порядке с первичной профсоюзной организацией.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам государственного учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам государственного учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам государственного учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9. Порядок установления нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в государственного учреждения приведен в разделе 6 Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, постовых медицинских сестер государственного учреждения приведен в разделе 7 Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 Положения.

12. Порядок исчисления заработной платы в праздничные дни государственного учреждения приведен в разделе 9 Положения.

13. Порядок исчисления заработной платы за работу в ночное время работникам государственного учреждения приведен в разделе 10 Положения.

14. Система оплаты труда работников государственного учреждения устанавливается коллективным договором, Положением о премировании работников государственного учреждения, Положением о материальной помощи работникам государственного учреждения.

15. Размеры окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

16. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников государственных учреждений.

17. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда государственного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением о материальной помощи работникам государственного учреждения.

18. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда государственного учреждения работникам может быть выплачена премия в случаях, установленных Положением о премировании работников государственного учреждения.

Раздел 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников государственного учреждения.

2.1. Должностные оклады работников профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора государственного учреждения в зависимости от группы по оплате труда<*>:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1	2	3
	Заместитель директора	16242

<*> В размеры должностных окладов заместителей директора государственного учреждения, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей

1	2	I 3
1.	Главный бухгалтер	16142

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	3885
		Помощник воспитателя ночной	3885

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	5977
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог;	5977
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	6564
4.	4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог	7265

2.1.5 Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" 3651 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" 4964 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 5649 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" 8434 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Комендант	3651
1 квалификационный уровень	Секретарь	3651
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, водитель легкового автомобиля	4964
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: экономист, бухгалтер, водитель автобуса	5649
2 квалификационный уровень	II категория: юрисконсульт	5818
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальники отделов: хозяйственного	8434

2.1.6. Должностные оклады медицинских работников включенных в штатные расписания государственного учреждения:

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3739
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра постовая	4785
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	5196
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
3 квалификационный уровень	Врач-педиатр	6180
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»		

3 квалификационный уровень	Заведующий медицинским отделом	6908
----------------------------	--------------------------------	------

2.1.7.1 Повышение окладов по квалификационным уровням внутри ПКГ

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Повышающий коэффициент к окладу
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3 квалификационный уровень	0,05
5 квалификационный уровень	0,14
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
3 квалификационный уровень	0,16

2.1.7. Должностные оклады работников культуры включенных в штатные расписания государственного учреждения:

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»		
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066

2.1.8 Оклады рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - дворник; - сторож;	3594 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - подсобный рабочий кухни - рабочий по стирке белья; - швея по ремонту одежды; - кастелянша; - уборщик служебных помещений; - кладовщик; - рабочий по ремонту здания;	3766 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - рабочий по обслуживанию бассейна.	3936 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - повар.	4964 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - повар.	5022 рублей

2.1.9. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.1.10. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается государственным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников настоящего Положения государственного учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, приказами директора государственного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовым договорам и продолжающим деятельность до проведения специальной оценки условий труда, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по

сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнем работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых установлены доплаты до 12 % и до 24 %, утвержденных приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990г. № 579 (с изменениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей установлены компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

В государственном учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с профсоюзной организацией утверждаются должности, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается выплата 12% от должностного оклада:

- повар;
- рабочий по стирке белья.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по итогам проведения специальной оценки условий труда, осуществленной организациями, имеющими лицензию.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; в том числе: - заместителю директора по охране труда и технике безопасности; - главному бухгалтеру; - помощнику воспитателя; - младшему воспитателю; - коменданту; - секретарю руководителя; - водителю легкового автомобиля; - водителю автобуса; - экономисту; - бухгалтеру; - юристконсульту; - библиотекарю; - начальнику хозяйственного отдела; - медицинской сестре по уходу за больными; - заведующей медицинским отделом; - дворнику; - сторожу; - подсобному рабочему кухни;	15

	<ul style="list-style-type: none"> - рабочему по стирке белья; - швеи по ремонту одежды; - кастелянше; - уборщику служебных помещений; - кладовщику; - рабочему по ремонту здания; - рабочему по обслуживанию бассейна; - поварам. 	
2.	<p>За работу в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заместителю директора по учебно-воспитательной работе; - заместителю директора по социальной работе; - инструктору по физической культуре; - музыкальному руководителю; - педагогу дополнительного образования; - социальным педагогам; - воспитателям; - педагогу-психологу; - учителям-дефектологам; - врачу педиатру; - медицинским сестрам постовым; - старшей медицинской сестре. 	20
3.	<p>Работникам за работу в государственном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p>	20

Примечания к таблице:

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5.1. Оплата труда работников государственного учреждения за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх 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 должностного

оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

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

3.5.4. Работникам государственного учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

- совмещение профессий (должностей) в пределах фонда заработной платы по вакантной должности,
- увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в приказе государственного учреждения.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, приказами директора государственного учреждения, принимаемыми по согласованию с первичной профсоюзной организацией государственного учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и государственного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в государственном учреждении создается соответствующая комиссия с участием первичной профсоюзной организации.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются государственным учреждением самостоятельно в пределах выделенных средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением государственного учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю государственного учреждения.

4.2. В государственном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) За наличие квалификационной категории педагогическим работникам за наличие I квалификационной категории – 15 %;
за наличие высшей квалификационной категории – 20%
- б) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
 - за расширение зоны обслуживания;
- в) за качество выполняемых работ:
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- г) за стаж непрерывной работы;
- д) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями. Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие достижения в труде устанавливается работнику на год или на определенный срок (месяц, квартал, полугодие).

4.3.1. Размер надбавки за интенсивность и высокие достижения в труде работнику устанавливаются не менее 15 процентов. Выплачивается одновременно с заработной платой за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях предусмотренных законодательством.

4.3.2. Размер ежемесячной надбавки устанавливается на основании приказа по государственному учреждению в процентах к ставке (окладу) с учетом увеличений и повышений работникам с таким расчетом, что общая сумма выплачиваемых в течении года надбавок не превышала суммы средств годового фонда оплаты труда по должностям работников.

4.3.3. В связи с тем, что ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие достижения в труде не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника, включение средств на выплату указанной надбавки в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям не является основанием для установления этой надбавки конкретно каждому работнику.

4.3.4. Оценка выполняемых работ для установления надбавки производится на основе учета сложности выполняемых обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, нормами труда, сроков их выполнения, также критериев характеризующих квалификацию работника, его компетентность, ответственность и инициативность в работе. Общими критериями оценки работника для установления надбавки за интенсивность и высокие достижения в труде могут быть:

4.3.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава:

- за выполнение срочных и ответственных заданий;
- за осуществление деятельности по привлечению благотворительных пожертвований;
- за работу с волонтерскими движениями и молодежными движениями;
- за создание нового учебно-методического материала;
- за передачу электронных данных по сети Internet с целью развития единого информационного пространства;
- за составление графиков, ведение табеля учета рабочего времени.

4.3.4.2. Профессиональная квалификационная группа педагогических работников:

- за осуществление индивидуальной работы с воспитанниками со сложными дефектами;
- за осуществление наставничества с начинающими педагогами;
- за разъездной характер работы;
- за осуществление кружковой деятельности в группе;
- за осуществление учебной работы по духовно-нравственному воспитанию;
- за осуществление взаимосвязи с учреждениями инфраструктуры города;
- компенсация за работу в особых условиях труда;
- за проведение работы по физическому воспитанию;
- за работу с волонтерскими движениями и молодежными движениями.

4.3.4.3. Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала:

- за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками со сложными дефектами;
- за сопровождение воспитанников к местам лечения;
- за разъездной характер работы;
- компенсация за работу в особых условиях труда

4.3.4.4. Профессиональная квалификационная группа медицинского и фармацевтического персонала:

- за разъездной характер работы;
- за осуществление взаимосвязи с учреждениями здравоохранения города, края и РФ, оформление квот на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;
- за сопровождение воспитанников к местам амбулаторного и стационарного осмотра и лечения;
- за ведение медицинской документации в компьютерном варианте;
- за осуществление взаимосвязи с аптекарскими сетями с целью привлечения благотворительной помощи;
- за ведение ежедневного меню-раскладки;
- компенсация за работу в особых условиях труда
- за составление графиков, ведение табеля учета рабочего времени.

4.3.4.5. Профессиональная квалификационная группа служащих:

- за подготовку документации для проведения аукционов и торгов;
- за выполнение срочных и ответственных заданий;
- за передачу электронных данных по сети Internet с целью развития единого информационного пространства;
- за ведение документации с помощью информационно-коммуникационных технологий;
- за составление и предоставление отчетности в ПФР по льготным специальностям;
- за составление и предоставление статистической отчетности;
- за разъездной характер работы.

4.3.4.6. Профессиональная квалификационная группа рабочих:

- за работу с сезонным меню;
- за осуществление индивидуального подхода к подбору и выдаче мягкого инвентаря воспитанникам;
- компенсация за работу в особых условиях труда;
- за выполнение срочных и ответственных заданий;
- за разъездной характер работы.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления государственных услуг, утверждаемого государственным учреждением.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы в данном государственном учреждении могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы. Размер ежемесячной надбавки устанавливается на основании приказа по государственному учреждению в процентах к ставке (окладу) дифференцировано. Надбавка за стаж работы устанавливается на первое сентября текущего года.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников государственного казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9».

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора государственного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.9. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категории работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества государственных услуг педагогическим работникам государственного учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.10. Оценка качества выполнения работником государственного учреждения своих должностных обязанностей осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам государственного учреждения поквартально.

4.10.1. Для оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплаты поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда приказом директора создается рабочая комиссия на период учебного года. Состав комиссии состоит из представителей администрации, юридической службы, представителя профсоюзной организации.

4.10.2. Заседание комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников государственного учреждения производится поквартально.

4.10.3. Бухгалтерия государственного учреждения по поручению директора на основании выделенного ФОТ определяет количество баллов для

установления доплат работникам государственного учреждения. Представляет директору детского дома предложения по распределению количества баллов.

4.10.3.1. Расчет стоимости одного бала осуществляется по формуле:

$$\text{Ст} = (\text{ФОТ шт.} - \text{ФОТ комп.} - \text{ФОТ ст ив}) : \text{Кб}$$

где:

Кб – количество баллов;

ФОТ шт – фонд оплаты труда по штатному расписанию;

ФОТ комп – фонд оплаты труда на выплаты компенсирующего характера;

ФОТ ст ив – фонд оплаты труда иных выплат стимулирующего характера;

Кб – количество набранных баллов работниками детского дома.

4.10.4. Рассмотрев на предварительном заседании оценочные листы рабочая комиссия принимает решение о распределении количества баллов в соответствии с критериями качества выполнения должностных обязанностей работников, открытым голосованием. Результаты рассмотрения вносятся в сводный оценочный лист.

4.10.5. В случае голосования при равном количестве голосов «За» и «Против», голос председателя рабочей комиссии является решающим.

4.10.6. Решение рабочей комиссии оформляется Протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев показателей результативности и эффективности работы работников государственного учреждения. В этом случае решение рабочей комиссии является окончательным.

4.10.7. На основе сводного оценочного листа и предложения бухгалтерии, директор государственного учреждения издает приказ о применении мер материального поощрения работников детского дома.

4.10.8. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой за истекший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях предусмотренных законодательством.

4.10.9. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия осуществления устанавливаются коллективным договором, принятым в государственного учреждения в соответствии с настоящим приказом в пределах фонда оплаты труда.

4.10.10. На основании приказа работнику может быть снижен установленный размер надбавки или прекращена её выплата в случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством в течение планового периода выплаты стимулирующего характера, администрация по согласованию с профсоюзным комитетом детского дома издает приказ о снижении размера доплат или в целом отмене мер материального поощрения. В случае вида дисциплинарного взыскания рабочая группа может принять следующее решения:

- при объявлении работнику «замечания» - уменьшить размер стимулирующих выплат на 50% сроком до трех месяцев.

- при объявлении работнику «выговора» - приостановить выплату стимулирующих выплат в размере 100% сроком до трех месяцев.

4.10.11. При принятии решения о сроках указанных в п. 4.10.10 рабочая группа исходит из характера и тяжести совершенного работником дисциплинарного проступка, а так же личностных характеристик и иных обстоятельств, относящихся к работнику.

4.11. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Раздел 5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам государственного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

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

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-дефектологам специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размеров оплаты труда производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных

групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в год за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в год за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

д) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Директор государственного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников государственного учреждения несет их руководитель.

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в государственном учреждении.

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников государственного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами государственного учреждения.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования;

20 часов в неделю - учителю-дефектологу, учителю-логопеду;

24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю – педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему воспитателю.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящего приложения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом государственного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка государственного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.4. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей государственного учреждения – 36 часов работы в неделю.

6.5. Продолжительность рабочего времени врачей, старшей медицинской сестры, младшей медицинской сестры по уходу за больными - 36 часов в неделю.

6.6. Продолжительность рабочего времени медицинской сестры круглосуточного дежурства - 39 часов в неделю.

6.7. Продолжительность рабочего времени работникам, занятым на работе с вредными условиями труда – 36 часов в неделю.

6.8. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

6.9. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.10. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца с письменного согласия работника.

Раздел 7. Порядок исчисления заработной платы воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, постовых медицинских сестер государственного учреждения.

7.1. Месячная заработная плата воспитателей, помощников воспитателя, медицинских сестер круглосуточного дежурства, сторожей государственного учреждения определяется согласно пропорционально отработанного времени.

7.1.1. Порядок и условия почасовой оплаты труда:

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы работника за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

7.2. Тарификация воспитателей производится 1 раз в год.

Раздел 8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников государственного учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную среднегодовую норму часов педагогической работы установленных по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в квалификацию.

Раздел 9. Порядок исчисления заработной платы в праздничные дни.

9.1. Месячная заработная плата за праздничные часы работников государственного учреждения определяется согласно часов, отработанных в праздничные дни.

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы работника за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Раздел 10. Порядок исчисления заработной платы за ночные часы.

Месячная заработная плата за ночные часы работников государственного учреждения определяется согласно часов отработанных в ночное время.

Работодатели осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35% от часов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), установленного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы работника за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности на 35% за работу в ночь.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по

Порядок оплаты

труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор ОБЖ	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки,
Преподаватель ОБЖ, основной подготовки	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры

Учитель производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого
Учитель музыки образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель музыки образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Старший тренер-преподаватель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель того же предмета образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель того же предмета образовательного учреждения либо структурного подразделения,	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения

о)
хся без
ОБВЯ

ЮЗНОЙ
ОЛЬНЫЙ

врополя

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный
Детский дом №9»



Е.Е.Побейпеч

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации ГКС(К) ОУ
«Дошкольный детский дом №9»

О.А.Кожина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

государственного казённого специального (коррекционного)
образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья
«Дошкольный детский дом №9 »

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью материального стимулирования – усиление заинтересованности работников государственного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, внедрение передового опыта.
- 1.2. Премирование по итогам работы производится за счет средств, направленных на стимулирующие выплаты.

2. Показатели, учитываемые при оценке труда

- 2.1. При оценке труда в учреждении учитываются следующие показатели :
 - за качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
 - выполнение особо важной для государственного учреждения работы;
 - за активное участие в мероприятиях, проводимых в государственном учреждении;
 - за творческий вклад в развитие образовательной деятельности;
 - за успешное выполнение плановых показателей;
 - за качественное оказание государственной услуги;
 - за особые достижения в профессиональной деятельности отмеченные правительственными или отраслевыми наградами ;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка государственного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

3. Порядок и размеры премирования

3.1. Премии по итогам работы выплачиваются по приказу директора государственного учреждения. Предложение о премировании работников по итогам работы может быть инициировано в форме служебной записки заместителями директора по соответствующему направлению или представлением профсоюзного комитета на работника.

3.2. Премии по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, наличия средств, направленных на стимулирующие выплаты.

3.3. Размер премии по итогам работы не ограничивается и зависит от личного вклада сотрудников в результате работы коллектива.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный
детский дом №9»



Е.Е.Побейпеч

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации ГКС(К) ОУ
«Дошкольный детский дом №9»



О.А.Кожина

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

государственного казённого специального (коррекционного)
образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья
«Дошкольный детский дом №9»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок оказания и выплаты материальной помощи.

2. Материальная помощь – это добровольное предоставление работодателем работнику на безвозмездной основе денежных средств государственного учреждения в связи с наступлением определенных обстоятельств.

3. Выплата материальной помощи производится за счет экономии по фонду заработной платы.

4. Материальная помощь не входит в систему оплаты труда, так как не связана с трудовой деятельностью.

2. Виды выплат материальной помощи

в случае тяжелой либо продолжительной болезни работника материальная помощь выплачивается в зависимости от степени тяжести и длительности болезни;

в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями;

в связи со сложным материальным положением;

в юбилейным датам со дня рождения (50,55,60,65,70,75-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию;

иных случаях.

3. Порядок и размеры материальной помощи.

Выплата материальной помощи производится при наличии заявления и приказа руководителя.

Материальная помощь выплачивается работникам в целях оказания финансовой поддержки до 2-х должностных окладов (ставок) .

Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 ТК РФ не включается в расчет среднего заработка.

о
ш
р

СОФ
ИКО

а

авроп

ГКС (К) ОУ
«Дошкольный детский дом №9»

Побейпеч Е.Е.

Согласовано с председателем первичной профсоюзной организации

Дубови Кондратия С.А.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» г. Ставрополя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

внутреннего трудового распорядка, в дальнейшем именуемые Правила, казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями «Школьный детский дом №9», в дальнейшем именуемого ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, правильной организации работы и безопасных условий труда, качества учебно-воспитательного процесса.

Правила регулируют трудовые отношения между работниками и работодателем ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» в соответствии с гл. ТК РФ (ст.15,19,20,22).

Правила утверждаются с учетом мнения профсоюзного комитета ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» и являются приложением к коллективному договору.

Правила ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» распространяются права и обязанности предусмотренные ТК РФ и законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»

Правила обязательны к исполнению для всех работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ.

Работники ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» принимаются на работу работодателем.

При приеме на работу работники предоставляют следующие документы:

1. Заявление;

2. Книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (ст. 67 ТК РФ) или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3. Документ об образовании, о квалификации при наличии специальных знаний;

4. Документ воинского учета для военнообязанных;

5. Свидетельство Государственного пенсионного страхования;

6. Медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка с допуском к работе);

7. Документ о наличии (отсутствии) судимости.

При приеме на работу педагогических и иных работников учреждения осуществляется согласно ст. 227.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

При приеме на работу с работником заключается трудовой договор соответствии с разделом ТК РФ.

Трудовой договор подписывается работодателем и работником, заключается в 2-х экземплярах, один из которых остается у работодателя, а другой выдается работнику и является фактическим допуском к работе с ведома работодателя.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение срока, установленного в трудовом договоре, трудовой договор аннулируется.

При приеме на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

Приказы о приеме (переводе, увольнении) на должность подписываются руководителем ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» или лицом, заменяющим его.

При приеме на работу каждый работник должен ознакомлен с настоящими Правилами, Правилами ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» имеющими отношение к трудовым отношениям.

Изменения трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу может быть обусловлено испытанием работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания указывается в трудовом договоре и не может превышать трех месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

Испытание не проводится, если работник принимается на работу в связи с переводом на другую работу в соответствии с требованиями ст. 147.1 ТК РФ.

работник принят без испытания.

2.10. Для работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» устанавливаются следующие сроки испытания:

- всем работникам до 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст.70 ТК РФ):

- беременных женщин;
- лиц, впервые поступающих на работу после окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из других организаций, учреждений;
- в иных случаях, установленных ТК РФ.

2.11. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня, с указанием причин, послуживших основанием признания его выдержавшим испытание.

При этом расторжение договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и выплаты выходного пособия.

2.12. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных актов, коллективного договора, настоящих Правил. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.13. При поступлении на работу в ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» работодатель ознакомит работника с положением о ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» настоящих Правилами, коллективным договором, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, инструкцией по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, инструкцией по противопожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» имеет право:

- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериям оценки качества его работы;
- получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- посещать другие организации в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей;
- принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- знакомиться с материалами, находящимися в личном деле;
- на повышение квалификации;
- педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Положением об аттестации (в том числе и старшая медсестра) имеют право проходить аттестацию 1 раз в 5 лет по соответствующей должности;
- на пенсионное обеспечение, с учетом стажа работы и льготных условий труда;
- на объединения в профессиональные союзы для защиты своих прав, социальных, экономических и профессиональных интересов;
- вносить предложения по совершенствованию работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» в любые инстанции;
- на организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей.

3.2. Работник ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» обязан:

- обеспечивать соблюдение и реализацию Федерального законодательства, законов Ставропольского края и иных нормативно-правовых актов, в том числе регулирующих

полномочий;

известно исполнять должностные обязанности;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов детей, сотрудников ГКС (К) «Дошкольный детский дом №9»;

в пределах своих должностных обязанностей исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей (1 раз в 3 года проходить курсы повышения квалификации – все специалисты);

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, охране труда, противопожарной безопасности, охране и жизни здоровья детей и других работников в соответствии с должностными обязанностями;

поддерживать в порядке и чистоте свое рабочее место;

относиться к собственности ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»;

поддерживать культуру труда, вести себя достойно, не отвлекать от работы, других, взыскаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;

экономно пользоваться водой, электроэнергией, моющими и дезинфицирующими средствами;

быть внимательными к детям, вежливыми и доброжелательными с работниками ГКС (К) «Дошкольный детский дом №9», соблюдать этические нормы поведения;

в случае нарушений соблюдать в точности график работы, утвержденный руководителем;

стремиться к высоким качественным показателям в работе;

участвовать в собраниях и других мероприятиях для работников (инструктажи, производственные совещания, собеседования, консультации, педагогические советы и пр.) за рамками рабочего времени;

технические и медицинские работники обязаны посещать и (или) принимать участие в различных методических мероприятиях в ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» и других объединениях;

работники обязаны проходить медицинский осмотр и профессиональную, гигиеническую проверку должностных лиц в соответствии с программой производственного контроля над исполнением санитарных правил и санитарно-противоэпидемических мероприятий в ГКС (К) «Дошкольный детский дом №9».

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»

ГКС (К) «Дошкольный детский дом №9» обязан:

исполнять законодательство РФ о труде;

принимать меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов, совершенствование организации труда;

создавать условия для повышения качественного уровня показателей работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»;

поощрять инициативу и поощрять работников;

обеспечивать соблюдение дисциплины, формировать стабильный коллектив;

обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применяя меры воздействия к ее нарушителям;

создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда, технике безопасности, санитарным нормам и правилами;

обеспечивать работников средствами, материалами, информацией, необходимой для выполнения ими своих должностных обязанностей;

контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране, должностных инструкций, по охране жизни и здоровью детей, санитарных норм и правил по содержанию ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»; выдавать заработную плату в установленные сроки;

обеспечивать своевременным прохождением регулярных медицинских осмотров,

ОР
ного)
вшихся
здоровь

офсоузн
Дошкольн
ина

ева

Ставропо

профессиональной гигиенической подготовки должностных лиц и работников, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, приготовлением пищи, обеспечением санитарно-гигиенических норм;

- возложить на сотрудников ответственность за состояние своего здоровья в период между медицинскими и своевременно проходить лечение.

5. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ.

5.1. Педагогические и медицинские работники проходят аттестацию 1 раз в 5 лет.

5.2. Врачу-педиатру, старшей медицинской сестре, медицинским сестрам наличие сертификата профессиональную деятельность.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Режим работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» круглосуточный. В ГКС «Дошкольный детский дом №9» может устанавливаться 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями либо 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжителем работы воспитателя на группах с 7.30 до 20.30 (13ч. 30м.). В связи с круглосуточным режимом работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» составляются графики смен.

Наименование должности	Время работы	Часы работы	перерыв
воспитатель	7.30-20.30	13ч.30мин. (по графику)	-
Учитель-дефектолог	1смена: 9.00-13.00 2смена: 14.00-18.00	4 часа (по графику)	-
Педагог-психолог	9.00-16.42	7ч.42мин.	13.00-13.30
Учитель-логопед	1смена: 9.00-13.00 2смена: 14.00-18.00	4 часа (по графику)	-
Социальный педагог	9.00-16.42	7ч.42мин.	13.00-13.30
Музыкальный руководитель	1смена: 8.00-13.00 2смена: 13.00-17.30	4ч.50мин. (по графику)	-
Старший воспитатель	0,5 ставки – по графику	3ч.60мин.	-
Директор; Заместитель директора по социальной работе	ненормированный	8ч.	13.00-13.30
Инструктор по труду	0,5 ставки – по графику	6 ч.	-
Экономист; бухгалтер	9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Главный бухгалтер	9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
сторож	круглосуточно	Сутки через двое	13.0-13.30
водитель	ненормированный	8ч.	13.00-13.30
Инструктор по физической культуре	1смена: 8.00-14.00 2смена: 13.30-19.00	6ч.(по графику)	-
Педагог организатор	1смена: 10.00-13.36 2смена: 15.00-18.36	3ч.36мин. (по графику)	-
Швея по ремонту одежды	8.00-16.30	8 ч.	13.00-13.30
кастелянша	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
Обслуживающий персонал	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
Уборщик служебных помещений	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
Рабочий по стирке	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30

ремонт и зданий	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
	9.00-16.12	7ч.12мин.	13.00-13.30
медицинская	9.00-16.12	7ч.12мин.	13.00-13.30
сестра	по сменно	сутки через трое (по графику)	-
	6.00-20.30	14ч. по сменам (2 через2)	13.30-14.00
	7.00-11.00	4 часа	-
воспитателя	круглосуточно	сутки через двое	13.00-13.30
воспитателя	Младшая группа С18.00-09.00 Старшая группа 20.00-09.00	(1 чере2)	-
отделом	0,25 ставки	10ч. по графику	-
	8.00-17.00	8ч.	12.00-13.00
	9.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
	0,5 ставки, 9.00-13.00	4ч.	-
	05 ставки, 09.00-13.00	4ч.	-
по	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
рабочей	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30

длительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час для всех, кроме педагогов, помощников воспитателя, помощников воспитателя (ночных), сестер.

длительность рабочего времени устанавливается для:

воспитателей групп-25 часов;

сестер-дефектологов-20 часов;

сестер-логопедов-20 часов;

педагога-психолога-36 часов;

руководителя по физической культуре-30 часов;

старшего педагога-36 часов;

старшего руководителя-24 часа;

старшего организатора-36 часов;

педиатра-36 часов;

старшая медицинская сестра-36 часов;

руководитель по труду-18 часов;

медицинская сестра постовая-39 часов;

старший воспитатель-18 часов;

остальных работников -40 часов.

установленный рабочий день устанавливается для:

руководителя;

заместителя директора по социальной работе;

воспитателя.

остальной работник работает по своему графику.

- 6.5. С графиком работы работника знакомят при поступлении на работу под роспись.
- 6.7. В случае замещения работников изменения в графике работы доводятся до работника также под роспись.
- 6.8. Директор обеспечивает регистрацию прихода и ухода работников с работы.
- 6.9. Уход с работы по служебным делам и другим уважительным причинам осуществляется только с разрешения директора или лицом заменяющим его.
- 6.10. Работникам групп, пищеблока, прачечной, охране, медицинского блока не разрешается оставлять свою работу до прихода сменяющего, в случае неявки сменяющего работник должен сообщить работодателю ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» для организации замены.
- 6.11. В случае болезни, другой уважительной причины работник обязан сообщить о своем невыходе на работу руководителю с последующим предъявлением соответствующих документов.
- 6.12. Изменение графика работы и замена одного работника другим без разрешения работодателя или руководителя подразделения не допускается.
- 6.13. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.
- 6.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам определяется графиком отпусков, за 2 недели до наступления календарного года.
- 6.15. Запрещается в рабочее время:
- отвлекать работников от их непосредственных обязанностей, вызывать их с работы для выполнения их общественных поручений, без обеспечения досмотра за детьми;
 - созывать совещания и собрания (без обеспечения досмотра за детьми);
 - выдавать справки и удостоверения без ведома руководителя;
 - во время занятий с детьми никто не имеет права делать педагогу замечаний по поводу работы, входить в группу;
 - в отдельных случаях имеют право занятий с детьми входить директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - входить непосредственно на пищеблок имеют право директор или административные работники, контролирующие работу поваров;
 - курить на территории ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»;
 - покидать рабочее место.

7. ОПЛАТА ТРУДА.

- 7.1. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующего законодательства. Определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также утверждает штатное расписание.
- 7.2. Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из базового фонда оплаты труда. Заработная плата работника складывается, как из непосредственного должностного оклада или ставки заработной платы, так и компенсационных и стимулирующих выплат. Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямо пропорциональным образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.
- 7.3. Заработная плата выплачивается работникам каждое 3 и 18 числа текущего месяца на расчетный счет в банке.

8. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД.

- 8.1. За успешное и добросовестное исполнения работником своих должностных обязанностей, безупречную работу, выполнение работ особой важности, достигнутые высокие результаты работ применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение отраслевыми наградами;

премий.

рации работников издается приказ. При применении поощрения обеспечивается морального и материального стимулирования труда. За особые трудовые заслуги (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» могут быть представлены к поощрению, к наградами знаками, почетными грамотами и к присвоению почетных званий.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

ние трудовой дисциплины руководитель ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» следующие дисциплинарные взыскания (в соответствии со ст.192 ТК РФ):

не;

е;

ение по соответствующим основаниям.

е дисциплинарное нарушение может быть применено только одно дисциплинарное. При применении взыскания обязательно учитывается тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и работника.

е дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины потребуется письменной форме. В случае отказа дать объяснения нарушителем составляется акт. Отказ работника дать не может служить препятствием для применения дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением но не сца со дня его обнаружения, не считается времени болезни или отпуска, а также ходимого на учет мнения профсоюзного комитета ГКС «(К) ОУ «Дошкольный детский

ое взыскание не может быт применено позднее 6 месяцев со дня совершения по результатам ревизии, проверки финансово-ответственной деятельно или аудиторской позднее 2-х лет со дня совершения.

енении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его, объявляется работнику, в взысканию под роспись в течении 3- х дней со дня издания. В случае отказа написать приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может оно работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению их трудовых споров.

ни года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут в считается не имеющим дисциплинарного взыскания. По инициативе руководителя, ого работника, ходатайстве профсоюзного комитета до истечения года со дня взыскания руководитель может снять взыскание. В течении срока действия ого взыскания меры поощрения, изложенные в настоящих Правилах, к работнику не

10. ПОРЯДОК ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ.

ой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым сийской Федерации (ст. ст. 77-84), Законом РФ «Об образовании в Российской другим федеральным законам, в случаях:

щения гражданства РФ;

ния в выборные органы власти;

ведение обязанностей и ограничений, установленных для работников образовательных ений.

ет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно 2 недели. После этого срока работник в праве прекратить работу. В последний день датель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы (медицинскую и произвести с работником окончательный расчет. По согласованию сторон договор «Дошкольный детский дом №9» и работником может быть расторгнут и до истечения

ОР
ного)
шихся без
доровья

фсоюзной
школьный
на

за

таврополя

срока предупреждения об увольнении.

Расторжение договора по инициативе ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» в случаях предусмотренных ПС РФ, не допускается без согласия и учета мнения профсоюзного комитета. Прекращение трудового договора оформляется приказом директором ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9». Запись в трудовой книжке производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ ссылаясь на соответствующую запись ТК РФ. Днем увольнения является последний день работы или отпуска (по заявлению работника).

11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГКС (К) ОУ «ДОШКОЛЬНЫЙ ДЕТСКИЙ ДОМ №9».

11.1. Работу ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» организует работодатель в соответствии с Уставом. Он производит расстановку кадров и их подбор. Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» организует работу на основе распоряжений, еженедельно проводит планерки.

11.2. Организация работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» строится на исполнении каждым работником должностных обязанностей, должностных инструкций, определенных расписанием, сметой доходов и расходов в рамках хозяйственной деятельности, также на строгом соблюдении графика работы каждым работником, уход разрешается только с ведома работодателя или руководителя подразделений.

11.3. Работодатель совместно с заместителями составляет Программу развития учреждения на ближайшие 3-5 лет, годовой план работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9», делает анализ его и отчет, намечает дальнейшие пути работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.4. Образовательный процесс строится на основе реализуемых образовательным в соответствии режимом возрастных групп по утвержденным работодателем моделям, всеми педагогическими работниками с помощью обслуживающего персонала.

11.5. Работодатель устанавливает и утверждает график контроля работы всех служб детского дома в год, на месяц.

11.6. Работодатель обеспечивает правильное ведение хозяйственной деятельности и делопроизводства в ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.7. Медицинское обслуживание, оздоровительную работу с детьми осуществляет врач-педиатр старшая медицинская сестра ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.8. Директор укомплектовывает детьми возрастные группы в установленном и законодательством порядке, закрепляет за каждым воспитателем и его помощником группу и производит перевод детей в последующую возрастную группу.

Руководство и контроль за работой педагогического персонала осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представляющий методическую службу ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.9. Руководство и контроль за работой обслуживающего персонала, арбочих осуществляет начальник хозяйственного отдела.

11.10. Контроль за работой пищеблока осуществляют старшая медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела и директор.

11.11. Руководство службой социально-психологического сопровождения осуществляет заместитель директора по социальной работе.

11.12. Руководство медицинского блока осуществляет заведующий медицинским отделом.

11.13. Руководство по соблюдению безопасных условий труда в учреждении осуществляет ответственный по охране труда и технике безопасности.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

12.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором и действуют бессрочно.

12.2. В настоящие Правила могут быть внесены дополнения (или) изменения в соответствии действующим законодательством и оформлены как приложение к настоящим правилам.

сроки подготовки документов...
Результаты работы по контролю...
...Исполнительная дирекция...
...Исполнительный директор...
...Исполнительный директор...
...Исполнительный директор...

ПОЯСНЕНИЯ К РАБОТЫ ГИ... ПОСРЕДСТВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

1.1. Работы по контролю...
1.2. Работы по контролю...
1.3. Работы по контролю...
1.4. Работы по контролю...
1.5. Работы по контролю...

Прошито и пронумеровано и
скреплено печатью 56 листа(ов).
Должность, Директор
ФИО Лодыгин В.В.

(подпись)  М.П.
« 20 » 2019 года

