

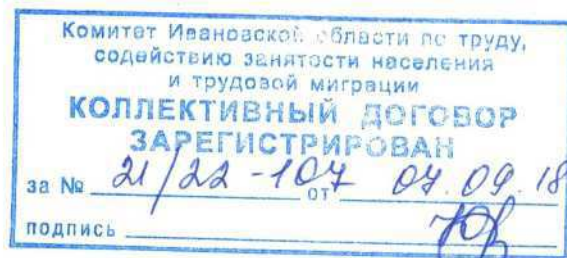
Директор
ОГКОУ Ивановского детского дома «Ровесник»
Шашина Любовь Михайловна

г. Иваново, 56-97-13



Председатель профкома
ОГКОУ Ивановского детского дома «Ровесник»
Александрова Марина Викторовна

Александрова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации и профсоюзного комитета
ОГКОУ Ивановского детского дома «Ровесник»

***по защите трудовых и социально – экономических
прав работников
на 2018 – 2021 гг.***

принят на собрании трудового
коллектива 30.08.2018г.

г. Иваново, 153038, ул. Лежневская, д. 205
тел/факс 56-97-13

Оглавление

Основные принципы заключения коллективного договора.....	3
Общие положения.....	4
Рабочее время и время отдыха.....	6
Оплата труда.....	8
Охрана труда.....	10
Социальное страхование.....	10
Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.....	11
Положение об оплате труда.....	12
<i>Глава 1. Общие положения.....</i>	12
<i>Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников.....</i>	14
<i>Глава 3. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.....</i>	16
Положение о премировании сотрудников.....	18
Перечень профессиональных квалификационных групп.....	19
Перечень видов выплат компенсационного характера.....	24
Перечень видов выплат стимулирующего характера.....	26
Размеры окладов (должностных окладов) по должностям.....	29
Правила внутреннего трудового распорядка.....	30
<i>Правила приема, перевода и увольнения работников.....</i>	30
<i>Основные обязанности работника.....</i>	32
<i>Основные обязанности администрации.....</i>	34
<i>Рабочее время и его использование.....</i>	35
<i>Отпуска.....</i>	36
<i>Трудовой распорядок, дисциплина.....</i>	36
Показатели оценки эффективности и профессиональной деятельности.....	38
Соглашение по охране труда.....	60
Положение о дополнительных отпусках работников.....	67
Перечень профессий и должностей работников.....	69

При подготовке по заключению коллективного договора исходными документами являлись положения Трудового Кодекса Российской Федерации, Закон «Об образовании», Устав ОГКОУ «Ивановский детский дом «Ровесник», Правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативные документы и акты.

Основные принципы заключения коллективного договора.

Администрация и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

Заключение Коллективного договора направлено на выработку согласованных решений между сторонами. Для ведения переговоров создается специальная комиссия, состав которой определяется общим собранием представителями администрации и профсоюзного комитета.

Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- соблюдение администрацией и работниками норм законодательства о труде,
- равноправие сторон коллективного договора,
- добровольность принятия сторонами обязательств и реальность их выполнения,
- осуществление систематического контроля за исполнением принятых обязательств.

В случае не выполнения обязательств со стороны администрации профком имеет право применить общественные формы воздействия, вынести вопрос на общественное собрание, выразить общественное мнение.

В случае не выполнения обязательств со стороны профсоюзного комитета администрация имеет право:

- информировать членов профсоюза о невыполнении обязательств по договору,
- вносить предложения на собрании по переизбранию профсоюзного комитета.

В случае выполнения коллективного договора профком не вступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки соглашения.

Общие положения.

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора ОГКОУ Ивановского детского дома «Ровесник» и работниками в лице профсоюзного комитета в целях обеспечения и соблюдения социальных норм и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности коллектива и направлен на улучшение условий труда.

2. Данный договор распространяется на всех работников детского дома.

3. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 (три) года. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии с Законом.

Контроль за выполнением договора осуществляет комиссия, проводившая переговоры по его заключению между сторонами в объеме их компетенции.

4. Работники предоставляют право профсоюзному комитету договориться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений

Трудовые отношения.

1. С каждым работником, поступающим на работу в детский дом администрация заключает трудовой договор с указанием должности и функциональных обязанностей, условий оплаты труда. На основании издается приказ, с которым работник знакомится под роспись.

2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом детского дома, правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3. Администрация обеспечивает достоверный табель учета рабочего времени всех работающих в детском доме.

4. Администрация исключает необоснованные отвлечения работников в рабочее время для участия в мероприятиях, носящих политический характер.

5. При проведении сокращения численности работников, а так же в случае ликвидации, либо реорганизации учреждения уведомлять об этом работников письменно, не позднее, чем за **2 месяца**, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников-не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6. При увольнении работников по сокращению штатов;

- учитывать преимущественное право на оставление на работе на основании ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Предпочтением в оставлении на работе является: наличие детей, результаты аттестации, творческие данные работника, отношение воспитанников.

7. Производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса Российской Федерации:

-по сокращению численности или штата работников детского дома;

-за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

Рабочее время и время отдыха.

1. Рабочее время воспитателей детского дома регулируется его педагогической нагрузкой, графиком работы, функциональными обязанностями, оговоренными трудовым договором.

Рабочее время обслуживающего персонала не должно превышать 40 – часовую рабочую неделю.

2. Нагрузка воспитателя устанавливается в объеме ставки. Но по производственной необходимости и по желанию воспитателя она может превышать установленный объем до 2 ставок.

3. График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие. При составлении графика сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета согласно статьи 103 ТК РФ. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному дню уменьшается на 1 час для работников с 40 часовой рабочей неделей, не занятых работой на группах.

5. Ежегодный оплачиваемый, отпуск предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 N 466. Время предоставления отпусков регулируется графиком, составленным администрацией и согласованным с профсоюзным комитетом. Изменения сроков предоставления отпусков осуществляется также по согласованию с профсоюзным комитетом. Отпуск может быть поделен на части, согласно письменного заявления работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6. Вне графика предоставляются отпуска работникам детского дома при наличии санаторной путевки по медицинским показателям.

7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется 3 оплачиваемых дня к основному отпуску.

8. Администрация предоставляет работникам ежегодные оплачиваемые отпуска для решения неотложных социально-бытовых вопросов на основании поданных заявлений:

- на похороны родителей, детей -3 дня;
- работникам для ухода за больным членом семьи на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- работникам в связи с юбилейными датами 50, 55, 60-лет -1 день;
- на свадьбу - 3 дня.

Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений с указанием причин после оформления приказа директором детского дома.

9. Администрация предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 30 календарных дней
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по личному заявлению работника, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем.

10. Согласно:

✓ ст. 69, 116, 117 и 213 ТК РФ об особенностях труда работников транспорта и порядке предоставления дополнительных отпусков;

✓ Приказа Минтранса России от 20 августа 2004 года №15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»;

✓ ст.119 ТК РФ об особенностях труда работников с ненормированным рабочим днем;

✓ локального Положения о дополнительных отпусках, принимаемого непосредственно в организации;

предоставлять дополнительный отпуск работникам следующих профессий:

- **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 14 календарных дней**
- **Заместитель директора по учебно-методической работе - 14 календарных дней**
- **Водитель - 7 календарных дней**
- **Шеф-повар - 7 календарных дней**
- **Повар – 7 календарных дней**

11. Профсоюзный комитет обязуются осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени.

Оплата труда.

1. Оплата труда всех категорий работников детского дома осуществляется в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, с Постановлением Правительства Ивановской области «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области» от 31.12.2008г. № 366-п, и на основании постановления Правительства Ивановской области от 30.10.2008 г. № 285-П «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области» и изменения в Постановлении Правительства Ивановской области «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области» от 31.12.2008г. № 366-п, в соответствии с Постановлением Правительства Ивановской области от 28.11.2011 № 432-п., на основании Постановления Правительства Ивановской области от 23.09.2011г. № 333-п., на основании Постановления Правительства Ивановской области от 31.10.2012г. № 431-п. и Постановления Правительства Ивановской области от 19.04.2013г. №90-рп. и положения Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.10.2012г. №403-п. и постановления Правительства Ивановской области от 15.01.2018г. № 11-п.

По положению об оплате труда работников государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Ивановского детского дома «Ровесник» в установленном порядке; аванс **18-го** числа каждого месяца, **3-го** числа - окончательный расчет, перечисляя денежные средства на зарплатную карту банка. Своевременно устанавливать оклад в течение года в соответствии с изменениями стажа, образования, присвоения степени, звания, аттестации.

2. Премирование основным работникам осуществляется, за счет экономии средств, выделенных учреждению на оплату труда на текущий год, в соответствии с Положением, утвержденным директором и председателем профсоюзного комитета.

Оказывать материальную помощь работникам учреждения к юбилейным датам, свадьбам, на лечение, в связи с тяжелым материальным положением, похороны близких родственников.

Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание в течение срока действия, меры поощрения не применяются.

3. При замещении временно отсутствующих работников производить оплату труда за отработанное время.

4. При необходимости администрация может назначить для работы по совместительству или в порядке совмещения профессии на одну штатную должность двух или более работников, а также разрешить работать по совместительству работникам, получающим доплату за совмещение профессий или расширения зоны обслуживания.

5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа оплачивается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- ✓ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- ✓ принятие мер по всем фактам нарушения системы оплаты труда;
- ✓ осуществление контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- ✓ участие в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда.
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- ✓ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

Охрана труда.

Директор детского дома обязуется соблюдать права и гарантии предоставляемые работниками в сфере охраны труда, соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, предусмотренных законодательством Российской Федерации по охране труда. Стороны согласились:

Обеспечить работников специальной одеждой и обувью (повар, шеф-повар, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья, кухонный рабочий, водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кладовщик, дворник, младший воспитатель, воспитатель). (приложение 4)

Утвердить перечень рабочих профессий, которым предусмотрена компенсация за работу с вредными условиями труда, в размере 4 % от должностного оклада (утверждено штатным расписанием)

- **шеф-повар;**
- **повар;**
- **уборщик производственных и служебных помещений;**
- **водитель автомобиля;**
- **дворник;**
- **рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.**

Стороны утвердили график проведения медицинских осмотров работников (1 раз в год).

Социальное страхование.

Администрация обязуется:

- довести до коллектива смету доходов и расходов,
- из средств социального страхования производить оплату путевок работникам детского дома на санаторное лечение.
- заключить договор на проведение медицинских осмотров и выделять деньги на эти цели.

Профсоюзный комитет обязуется:

- вести учет сотрудников, желающих поправить свое здоровье.

Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Администрация обязуется:

- не вмешиваться в деятельность профсоюзного комитета, не ограничивать его права предоставленные законом о профсоюзах, сотрудничать с профсоюзным комитетом в вовлечение и сохранении профсоюзного членства детского дома;
- признавать профсоюзный комитет как представитель работников детского дома;
- председателю профсоюзного комитета предоставить 3 дополнительных оплачиваемых дня к основному отпуску;
- члены профсоюза пользуются правом получения материальной помощи из средств профсоюзного бюджета.

Коллективный договор обсужден и принят единогласно на общем собрании сотрудников детского дома «Ровесник».

Директор детского дома «Ровесник»

Л.М. Шашина

Председатель профсоюзного комитета

М.В. Александрова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКОУ «Ивановский детский дом «Ровесник»
_____ М.В. Александрова

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ОГКОУ «Ивановский детский дом «Ровесник»
_____ Л.М. Шашина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «ОГКОУ «ИВАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ
«РОВЕСНИК»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник»» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области» и постановлением Правительства Ивановской области от 28.11.2011г. № 432-п, постановлением Правительства Ивановской области от 23.09.2011г. № 333-п, постановлением Правительства Ивановской области от 31.10.2012г. № 431-п и постановлением Правительства Ивановской области от 19.04.2013г. №90-рп и положением Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 17.10.2012г. №403-п., постановлением Правительства Ивановской области от 15.01.2018 г. №11-п.

Положение разработано в целях формирования единого подхода к регулированию заработной платы работников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Настоящее Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников и является приложением к коллективному договору.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размера и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Фонд оплаты труда работников областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» формируется на календарный год исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и направляемые государственными казенными учреждениями Ивановской области на выплаты стимулирующего характера, не могут быть менее 30 процентов от общего фонда оплаты труда.

Расходы на оплату труда областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» производятся с учетом предельной доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала не более 40 процентов фонда оплаты труда.

Основной персонал государственного казенного учреждения Ивановской области - работники областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник», непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал государственного казенного учреждения Ивановской области - работники областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник», создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» и целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал государственного казенного учреждения Ивановской области - работники областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник», занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник».

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник»

2.1. Определение порядка и условий оплаты труда работников областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» основано на следующих принципах:

- соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;
- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников.

2.2. Заработная плата работников областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных групп (далее - ПКГ) в соответствии с действующим законодательством;

- установления минимальных окладов по квалификационным уровням в составе ПКГ работников, окладов (должностных окладов) с учетом повышающего коэффициента с целью стимулирования повышения профессиональной квалификации согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- установления выплат компенсационного характера согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- установления выплат стимулирующего характера согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Доплата устанавливается ежемесячно каждому работнику персонально;

2.3 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, в абсолютных размерах или другим способом, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области.

2.4. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой учреждения на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера работнику могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в государственном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.5. В случае отсутствия наименования должности работника в ПКГ в приложении 1 к настоящему Положению и в федеральном законодательстве, минимальные оклады устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.6. Месячная заработная плата работника определяется по следующей формуле:

$$З = О + О * К_{кп} + О * К_{ст} + Д,$$

где:

З – месячная заработная плата;

О – оклад (должностной оклад), рассчитываемый как произведение минимального оклада на повышающий коэффициент;

$K_{КП}$ – суммарный коэффициент выплат компенсационного характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

$K_{СТ}$ – суммарный коэффициент выплат стимулирующего характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

Д – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Примечание: выплата компенсационного и стимулирующего характера в абсолютном размере суммируется к окладу.

Глава 3. Порядок и условия оплаты труда руководителя государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник», его заместителей и главного бухгалтера

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

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем ОГКОУ «Ивановский детский дом «Ровесник» на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению:

руководителю Департаментом социальной защиты населения Ивановской области;

заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения - руководителем ОГКОУ «Ивановский детский дом «Ровесник».

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Департаментом социальной защиты населения Ивановской области с учетом результатов деятельности учреждения, эффективности работы руководителя учреждения по повышению средней заработной платы работников учреждения и с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленного в приложении 3 к настоящему Положению.

3.7. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения.

3.8. Условия оплаты труда руководителя областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения"

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКОУ «Ивановский детский дом «Ровесник»
_____ М.В. Александрова

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ОГКОУ «Ивановский детский дом «Ровесник»
_____ Л.М. Шашина

Положение о премировании сотрудников ОГКОУ Ивановского детского дома «Ровесник»

Настоящее Положение разработано на основании статьи 191 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях стимулирования творческой инициативы работников детского дома. Премия выплачивается за счет экономии средств, выделенных учреждению на оплату труда на текущий год.

1. Премия устанавливается из расчета процента от оклада или фиксированной суммой.
2. Премированию подлежат сотрудники детского дома, не зависимо от занимаемой должности.
3. Премия назначается работникам, работающим в данном учреждении согласно отработанному времени по итогам работы за **месяц** или за **квартал**, или за **год** и не имеющих административных взысканий.
4. Премировать работников к юбилейным и праздничным датам.
5. Предусмотреть дополнительные надбавки к премии:
 - за работу без больничных листов в течение года;
 - за добросовестный и многолетний труд в детском доме более 20 лет;
 - за активное участие в общественной жизни;

 - за активное участие и победу в конкурсах и соревнованиях среди детей аналогичных учреждений (для педагогов);
 - за подготовку к учебному году.

«Приложение 1
к положению
об оплате труда работников
областного государственного
казенного образовательного
учреждения для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник»

Перечень профессиональных квалификационных групп должностей работников областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник»

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Размер повышающего коэффициента	Оклад (должностной оклад) в рублях
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" , утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н			
1 квалификационный уровень	2 112		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий кухни.			
1 квалификационный разряд		1	2 112
2 квалификационный разряд		1,03	2 175
3 квалификационный разряд		1,06	2 239

2 квалификационный уровень	2 245		
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене)		1	2 245

"Общепромышленные профессии рабочих второго уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н			
Профессиональная квалификационная группа			
1 квалификационный уровень	2 309		
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: обувщик; швея; повар			
4 квалификационный разряд		1	2 309
5 квалификационный разряд		1,07	2 471
2 квалификационный уровень	2 745		
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих			
6 квалификационный разряд		1	2 745
7 квалификационный разряд		1,10	3 020
3 квалификационный уровень	3 166		
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих			
		1	3 166
4 квалификационный уровень	3 800		

Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) ответственные (особо ответственные) работы; водитель автомобиля; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;		1	3 800
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н	2 245		
Помощник воспитателя		1	2 245
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н			
1 квалификационный уровень	2 377		
Младший воспитатель		1,16	2 757
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н			
1 квалификационный уровень	3 008		
Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый: - не имеющие квалификационную категорию или имеющие II квалификационную категорию - имеющие I квалификационную категорию - имеющие высшую квалификационную категорию		1,71 1,84 2,00	5 144 5 535 6 016
2 квалификационный уровень	3 075		
Социальный педагог: - не имеющие квалификационную категорию или имеющие II квалификационную категорию - имеющие I квалификационную категорию - имеющие высшую квалификационную категорию		1,54 1,66 1,79	4 736 5 105 5 504

Педагог дополнительного образования, педагог – организатор:			
- не имеющие квалификационную категорию		1,43	4 397
- имеющие II квалификационную категорию		1,54	4 736
- имеющие I квалификационную категорию		1,66	5 105
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,79	5 504
3 квалификационный уровень	3 141		
Воспитатель, педагог-психолог:			
- не имеющие квалификационную категорию или имеющие II квалификационную категорию		1,71	5 371
- имеющие I квалификационную категорию		1,85	5 811
- имеющие высшую квалификационную категорию		2,00	6 282
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н</i>			
1 квалификационный уровень	2 245		
Секретарь		1	2 245
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н</i>			
1 квалификационный уровень	2 309		
Инспектор по кадрам		1,07	2 471
Техник-программист		1	2 309
2 квалификационный уровень	2 377		
Заведующий складом		1,04	2 472
3 квалификационный уровень	2 508		
Заведующий производством (шеф-повар), отнесенный:			
- к IV группе по оплате труда руководителя		1,45	3 637
- к III группе по оплате труда руководителя		1,59	3 988
- ко II группе по оплате труда руководителя		1,75	4 389
- к I группе по оплате труда руководителя		1,88	4 715

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 №247н			
1 квалификационный уровень	2 771		
Бухгалтер, инженер, инженер по охране труда, экономист		1	2 771
2 квалификационный уровень	3 021		
Бухгалтер II категории		1	3 021
Инженер II категории, экономист II категории		1,10	3 323
3 квалификационный уровень	4 379		
Бухгалтер I категории, инженер I категории		1	4 379
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526			
1 квалификационный уровень	2 467		
2 квалификационный уровень	3 008		
Медицинская сестра диетическая:			
- не имеющие квалификационной категории		1	3 008
- имеющие II квалификационную категорию		1,11	3 339
- имеющие I квалификационную категорию		1,21	3 640
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,33	4 001
3 квалификационный уровень	3 075		
Медицинская сестра,			
- не имеющие квалификационной категории		1	3 075
- имеющие II квалификационную категорию		1,08	3 321
- имеющие I квалификационную категорию		1,19	3 659
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,30	3 998

Примечание: должностные оклады заместителей руководителей, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностных окладов руководителей»;

Перечень видов выплат компенсационного характера, порядок, условия и размеры их установления

1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются:

1.1. всем категориям работников, работающим в образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада);

1.2. всем категориям работников за работу с вредными условиями труда: уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, водитель автомобиля, младший воспитатель, дворник – в размере 4%;

1.3. на момент введения новой системы оплаты труда указанные выплаты устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее. При этом руководитель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, связанных с тяжелыми работами, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и оснований применения выплат компенсационного характера за работу в указанных условиях.

Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работникам областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник» доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время с учетом выплаты компенсационного характера за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами Российской Федерации. На данную выплату может быть использовано не более 50 процентов оклада (должностного оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти выплаты.

4. При начислении выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 2, в случае использования часовой (дневной) ставки заработной платы, последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в календарном году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

На момент введения новой системы оплаты труда часовая (дневная) ставка заработной платы устанавливается в размере не ниже установленного ранее.

Приложение №3
к Положению по оплате труда работников
областного государственного казенного образовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник»

**Перечень видов выплат стимулирующего характера, порядок, условия и
размеры их установления**

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера
1.	Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов. Решение об установлении персональной выплаты к окладу (должностному окладу) и ее размерах (не более 1,5 должностных окладов) принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года
2.	Выплата за наличие звания «Заслуженный работник», нагрудного знака и ученой степени, при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности), производится в размере от 5 до 15 процентов от оклада (должностного оклада).
3.	<p>Всем работникам учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за выполнение важных и особо важных работ; - за выполнение особо срочных работ; - за сложность и напряженность в работе; - за высокий профессионализм и качество выполняемой работы; - за качественный результат выполнения порученной работы; - за высокую интенсивность труда; <p>Порядок установления, размеры и условия осуществления данных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, а также по</p>

	<p>решению руководителя учреждения.</p> <p>Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемой работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и утверждаются локальным нормативным актом.</p> <p>В целях повышения средней заработной платы отдельных категорий работников применяются рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда отдельных категорий работников (приложение к настоящему Перечню).</p>
4.	<p>Всем работникам учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели может быть выплачена премия за достижение высоких результатов в труде.</p> <p>Порядок установления, размеры и условия осуществления премии устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, а также по решению руководителя учреждения.</p> <p>Размеры и условия осуществления премии устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и утверждаются локальным нормативным актом.</p> <p>В целях повышения средней заработной платы отдельных категорий работников применяются рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда отдельных категорий работников (приложение к настоящему Перечню)</p>
5.	<p>Ежемесячная денежная выплата стимулирующего характера за работу по социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, педагогическим работникам образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>Порядок, условия и размер ежемесячной денежной выплаты стимулирующего характера за работу по социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, педагогическим работникам установлены постановлением Правительства Ивановской области от 23.09.2011 N 333-п</p>

Приложение
к Перечню
видов выплат стимулирующего
характера, порядку, условиям
и размерам их установления

1. Для педагогического персонала:

1.1. Показатели оценки эффективности труда педагогического персонала:

- позитивные результаты в работе по социальной адаптации воспитанников;
- наличие позитивных результатов в инновационной и методической деятельности;
- соблюдение правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима и правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и охраны труда.

1.2. Критерии оценки эффективности труда педагогического персонала:

- количество нарушений правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима и правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и охраны труда;
- динамика системного участия в инновационной и методической деятельности учреждения либо единичные случаи участия со значительными результатами;
- организация развивающей, реабилитационной среды, создание условий для проживания детей, приближенных к домашним;
- осуществление деятельности по дополнительному образованию детей, реализации детского самоуправления, курсовой подготовки по социальной адаптации воспитанников, индивидуальной работы с детьми "группы риска", групповых и индивидуальных социальных и учебных проектов, результативность участия воспитанников в конкурсах и олимпиадах, положительная динамика образовательных результатов воспитанников.

2. Система показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, включая механизм увязки размера оплаты труда работников с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг, устанавливается учреждением на основе соответствующих локальных нормативных актов Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

Приложение №4
к положению
об оплате труда работников
областного государственного
казенного образовательного
учреждения для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник»

**Размеры окладов (должностных окладов) по должностям
работников, не отнесенных к профессиональным
квалификационным группам**

Должности	Минимальный оклад, руб.	Размер повышающего коэффициента	Оклад (должностной оклад) в рублях
1	2	3	
Специалист в области охраны труда	3 950	1	3 950
Заведующий библиотекой, отнесенный:	4 366		
- к III, IV группе по оплате труда руководителя		1	4 366
- ко II группе по оплате труда руководителя		1,13	4 934
- к I группе по оплате труда руководителя		1,20	5 239

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ М.В. Александрова
29 января 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор детского дома
_____ Шашина Л.М.
29 января 2017г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО ДОМА «РОВЕСНИК» г. ИВАНОВО.

(Разработаны на основе Закона об Образовании, Трудового Кодекса Российской Федерации и Устава детского дома)

Правила приема, перевода и увольнения работников.

1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:
 - а) *две фотографии 3*4;*
 - б) *паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;*
 - в) *трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства*
 - г) *документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;*
 - д) *справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (ФЗ от 23.12.2010 N 387)*
 - е) *справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме,*

которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. (13.07.2015 N 230-ФЗ)

ё) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (21.07.2014 N 216-ФЗ);

ж) пенсионный полис (полис Государственного пенсионного страхования).

з) инн (идентификационный номер налогоплательщика).

и) медицинский страховой полис (если есть).

к) свидетельство о рождении детей и свидетельство о браке (при наличии).

л) все свидетельства о дополнительных курсах

м) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

н) справка с предыдущего места работы (форма 2-НДФЛ);

о) справка с основного места работы (для совместителей);

п) медицинская книжка

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

Руководитель о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания ставит в известность профком и работника, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытания (ст.71 ТК РФ).

Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

Основные обязанности работника.

Работники детского дома **обязаны:**

1. Работать честно, добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные Уставом детского дома, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в детском доме:

- вовремя приходить на работу

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей.

- строго воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности своевременно и точно выполнять распоряжения администрации. Категорически запрещено оставлять группу детей без присмотра.

3. Соблюдать требования техники безопасности.

4. Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с родственниками и членами коллектива.

5. Содержать свое рабочее место в чистоте, уюте. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, быть примером достойного поведения.

6. Каждый член коллектива несет ответственность за сохранность материальных ценностей на вверенном ему участке работы, ведет работу по воспитанию у ребят рачительного отношения к собственности детского дома и личным вещам.

7. Каждый воспитатель в соответствии с графиком работы выполняет должностные обязанности. Дежурный администратор, работает по графику утвержденному директором детского дома.

8. Каждый член коллектива обязан проходить медицинский осмотр в установленные сроки в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров.

9. Педагогические работники, младшие воспитатели, несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время рабочей смены, во время мероприятий в детском доме. В случае ухода детей из детского дома без разрешения обязаны принять меры к розыску воспитанника и подать сведения в ОВД района. О случаях травматизма воспитанников немедленно сообщать администрации.

10. Все педагогические работники проходят аттестацию 1 раз в пять лет согласно «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

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

11. Работники детского дома имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно личному заявлению.

12. Медицинское обслуживание обеспечивают местные учреждения здравоохранения. Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями.

Основные обязанности администрации.

Администрация детского дома **обязана:**

1. Обеспечить соблюдение работниками детского дома обязанностей, возложенных на них Уставом детского дома и правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Правильно организовать труд работников детского дома в соответствии с их специальностью, определить место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, сохранность здоровья и безопасные условия труда.

3. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых

ресурсов. Формирование стабильного трудового коллектива. Создание благоприятных условий работы детского дома. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, соблюдая Трудовой кодекс РФ.

Работника, появившегося на рабочем месте в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей и принять к нему меры согласно действующему законодательству.

4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других коллективов детского дома.

5. Обеспечивать систематическое повышение работниками детского дома теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в определенные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

6. Принимать меры к своевременному обеспечению детского дома, необходимы оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

7. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы.

8. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников детского дома, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции и гигиены, правил пожарной безопасности.

9. Обеспечивать сохранность имущества детского дома, сотрудников и воспитанников.

10. Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

11. Совместно с профсоюзным комитетом, поощрять сотрудников детского дома. Создавать условия для повышения эффективности и качества работы.

12. Администрация детского дома несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в детском доме и участие в мероприятиях, организуемых детским домом.

Рабочее время и его использование.

1. В детском доме устанавливается круглосуточная система работы.

Рабочее время определяется графиком работы, утвержденным администрацией, по сменам.

2. Выходные дни определяются по особому графику и включаются в месячную норму рабочего времени.

3. В течение рабочего дня сотрудникам, работающим по графику предоставляется 30 минутный перерыв. Работникам, имеющим 40 часовую рабочую неделю предоставляется обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

4. В праздничные дни назначается дежурный администратор приказом директора. Работникам, работающим по графику в праздничный день, оплата производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ. По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может предоставляться отгул.

5. Выходные дни предусматриваются графиками работы, утвержденными директором.

Отпуска.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Трудовой распорядок, дисциплина.

1. Дисциплина труда – обязательна для всех работников подчинением правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами.

2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе,

доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку. Награждение может быть в виде грамоты, благодарности, денежной премии. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники детского дома могут быть предоставлены к государственным наградам.

3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация детского дома может применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, согласно Трудового Законодательства.

4. При нарушении трудовой дисциплины работником администрация обязана потребовать от него объяснительную в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, взыскание снимается автоматически.

6. Администрация детского дома может по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и потом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

Приложение №5

Утверждаю
 Директор ОГКОУ «Ивановский
 детский дом «Ровесник»
 _____ Л. М. Шашина
 Приказ № _____ от _____

Показатели оценки эффективности и профессиональной деятельности
 областного государственного казенного образовательного учреждения
 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
 «Ивановский детский дом «Ровесник»

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (ВОСПИТАТЕЛИ)

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
I Критерии оценки качества условий педагогического процесса			
1.	Стремление педагогов к высшему образованию.	50 б.	
2.	Педагоги, имеющие награды: - грамоты департамента - другие грамоты	10 б. 5 б.	
3.	Повышение квалификации - плановые - проблемные, тематические, семинары	5 б. 10 б.	
4.	Участие в областных экспериментальных площадках: - на уровне учреждения - на уровне области	50 б. 100 б.	
5.	Использование инновационных технологий в ВР	100 б.	
6.	Участие в работе МО, семинарах, педсоветах	5б. за каждое участие	Количество
II. Соответствие учебно-материальной базы уровню учебного процесса			
1.	Участие в подготовке годового плана работы (идеи, предложения, как это сделать)	от 10 до 30 б.	
2.	Санитарное состояние групп и спален	100 б.	за полное соответствие
3.	Уборка территории Благоустройство территории	50 б. 100 б.	
4.	Приусадебный участок (посадка, уход, получение урожая)	100 б.	
III. Критерии эффективности организации жизнедеятельности воспитанников			

1.	Благоустройство условий проживания	100 б.	
2.	Сохранность имущества	100 б.	За испорченное имущество – 100баллов
3.	Охват детей, занятых кружковой работой	100% - 100 б.	% воспитанников, занятых в кружках, секциях
4.	Работа органов детского самоуправления в группе	100% - 100 б.	% воспитанников, занятых в органах детского самоуправления
5.	Участие воспитанников в детском объединении в школе в детском доме	100% - 100б.	% воспитанников, участвующих в детских общественных объединениях
6.	Наличие программы дополнительного образования или по социализации воспитанников	20 б.	
7.	Привлечение внебюджетных средств воспитателями для обновления основных фондов, идущих на воспитательный процесс	100 б.	
8.	Сохранность одежды и обуви	100% - 100 б.	Снимается 100 б за испорченную одежду
IV. Критерии оценки образовательной деятельности			
1.	Положительная динамика развития ребенка	50 б.	За каждого ребенка
2.	Доля выпускников продолжающих профессиональное образование	100% - 100б.	% выпускников
3.	Доля выпускников, имеющих высокий уровень социализации.	100% - 100б.	% воспитанников выпускников
4.	Отсутствие травматизма	За каждый несчастный случай снимается 20 б.	Количество
5.	Доля воспитанников, показавших творческие и спортивные возможности	100% - 100 б.	% воспитанников
6.	Наличие воспитанников победителей в конкурсах, слетах - детского дома - на муниципальном уровне - на региональном - на межрегиональном	За каждого победителя уровня: 10б. 20 б. 40 б 60 б.	Численность воспитанников
7.	Доля воспитанников, успевающих на “хорошо” и “отлично”	100%-100б	% воспитанников
8.	Доля воспитанников, успешно осваивающих программы общеобразовательной подготовки	100%-100б	% воспитанников
9.	Самовольные уходы воспитанников	100%-100 б.	Доля воспитанников, не совершавших самовольные уходы
10.	Воспитанники, совершившие противоправные действия	100%-100 б.	Доля воспитанников, не совершавших противоправные действия

11.	Участие воспитанников (подготовленных воспитателями) в общих мероприятиях детского дома	100%-100 б.	% воспитанников
12.	Высокий уровень подготовки воспитанников групп воспитателями к проведению общих мероприятий детского дома	За каждое мероприятие 100 б.	Количество
13.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов		Снимается 10 б за каждое несвоевременное предоставление
14.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б	за отсутствие замечаний
15.	Положительная динамика успеваемости и качества знаний воспитанников	$(A \setminus B) \times 100\%$	A – число воспитанников в группе, повысивших оценки по предметам, B – общая численность в группе.
16.	Снижение количества пропусков уроков (мероприятий) воспитанниками	$(A \setminus B) \times 100\%$	A – число воспитанников в группе, пропускающих уроки в отчетном периоде, B – число воспитанников в группе, пропускающих уроки в предыдущем периоде
17.	Участие в поддержании учебно-методической базы учреждения	50 б.	за каждое методическое пособие, мероприятие
18.	Участие в профессиональных, методических и других конкурсах	100 б.	За каждое участие
19.	Соблюдение воспитанниками общережимных моментов (отсутствие случаев нарушения режима)	100 б.	
20.	Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетними	$(A \setminus B) \times 100\%$,	A-число воспитанников в группе, совершивших преступление в отчетном периоде, B- число воспитанников в группе, совершивших преступление в предыдущем периоде
21.	Личное участие в мероприятиях: - детского дома - города - области	50 б. 70 б. 100 б.	
22.	Оформление интерьера детского дома к праздникам, конкурсам, декорации	100 б. за каждое мероприятие	

По итогам подсчета выстраивается рейтинг эффективности деятельности воспитателя.
На основании рейтинга производится доплата.

от 2880 до 2300 баллов	100%
от 2300 до 1500 баллов	50 %
от 1500 до 900 баллов	30 %
от 900 до 500 баллов	20 %
менее 500 баллов	10 %

МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ДИЕТИЧЕСКАЯ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Медицинские работники, имеющие повышенные квалификационные категории	Высшая – 50 б. Первая – 40 б.	
2.	Травматизм среди воспитанников	За каждый несчастный случай снимается 20 баллов	количество
3.	Показатели производственного контроля	100 б.	Снимается за штрафы, санкции
4.	Положительная динамика состояния здоровья воспитанников	100%-100 б.	% воспитанников
5.	Положительная динамика физического развития воспитанников	100%-100 б.	% воспитанников
9.	Лечебно-профилактическая работа	5б за каждую лекцию, беседу, мероприятие.	Количество
10.	Диспансеризация, углубленные медосмотры	100% - 100 б.	
11.	Санитарное состояние детского дома	100 б. за полное соответствие	
12.	Своевременное прохождение сотрудниками медосмотра	100%-100 б.	Снимается % за несвоевременное прохождение без уважительной причины
13.	Санитарно-эпидемиологическое благополучие по питанию	100 б. за полное соответствие	
14.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	за отсутствие замечаний
15.	Результаты производственного контроля	100 б.	Снимается за штрафы, санкции
16.	Ведение документации	100 б. за полное соответствие	

от 700 баллов до 600 баллов	50 %
от 600 до 500 баллов	40 %
от 500 до 400 баллов	30 %
от 400 до 300 баллов	20 %
менее 300 баллов	10 %

СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Доля воспитанников, переданных под опеку	1%-5 баллов	% от общего числа
2.	Самовольные уходы воспитанников	100%-100 б.	Доля воспитанников, не совершавших самовольные уходы
3.	Воспитанники, совершившие противоправные действия	100%-100 б.	Доля воспитанников, не совершавших противоправные действия
4.	Уровень сформированности знаний и представлений воспитанников о социально-правовых и других общественных нормах	100%-100 б.	% от общего количества
5.	Ведение документации	100%-100 б.	% от общего количества
6.	Своевременная сдача отчетности	100 б.	Снимается 100 б за несвоевременное предоставление
7.	Своевременная подача документов в организации, службы, ведомства, административные органы по вопросам социально-правовой защиты.	100 б.	Снимается 100 б за несвоевременное предоставление
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	за отсутствие замечаний

свыше 500 баллов	100%
от 500 до 400 баллов	50%
от 400 до 300 баллов	30 %
от 300 до 200 баллов	20 %
менее 200 баллов	10 %

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Положительная динамика развития ребенка	50 б.	За каждого ребенка
2.	Самовольные уходы воспитанников	100% -100 б.	Доля воспитанников, не совершавших самовольные уходы
3.	Воспитанники, совершившие противоправные действия	100% -100 б.	Доля воспитанников, не совершавших противоправные действия
4.	Динамика развития учебно-познавательной деятельности	100% - 100б	% воспитанников
5.	Степень социальной адаптации	За каждого ребенка Высокая-10 б. Средняя-5 б.	
6.	Количество проведенных тренинговых занятий по запросам воспитателей	5 б. за каждое выступление	количество
7.	Выступления в группах, на семинарах, МО, педсоветах	5 б..за каждое выступление	Количество
8.	Охват воспитанников учреждения различными направлениями мониторинга	$(A/B) \times 100\%$,	A – количество воспитанников охваченных мониторингом, B – общее количество воспитанников
9.	Качество проведения психодиагностической работы	$(A/B) \times 100\%$,	A-количество проведенных диагностических обследований, B – количество запланированных обследований
10.	Доля детей с ограниченными возможностями здоровья, охваченных психокоррекционной работой	$(A/B) \times 100\%$,	A-количество отчетов предоставленных в срок, B-общее количество отчетности за отчетный период.
11.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов		
12.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	За отсутствие замечаний

от 350 до 250баллов	50%
от 250 до 150 баллов	25%
Менее 150 баллов	10 %

ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Результативность деятельности по вовлечению воспитанников в общественную жизнь учреждения	100% - 100 б.	
2.	Совершенствование методики проведения мероприятий	100 б.	
3.	Охват воспитанников проводимыми мероприятиями	100% - 100 б.	
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д.	100 б.	за каждого участника
5.	Организация мероприятий в каникулярное время отдыха учащихся (доля воспитанников, вовлеченных в мероприятия)	100% - 100 б.	
6.	Личное участие в мероприятиях: - детского дома - города - области	50 б. 70 б. 100 б.	
7.	Оформление интерьера детского дома к праздникам, конкурсам, декорации	100 б.	за каждое мероприятие
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	За отсутствие замечаний

свыше 700 баллов	100%
от 500 баллов до 700 баллов	50%
от 300 баллов до 500 баллов	25%
менее 300 баллов	10%

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Степень соответствия сайта учреждения требованиям действующего законодательства	100 б.	
2.	Участие в областных экспериментальных площадках: - на уровне учреждения - на уровне области	50 б. 100 б.	
3.	Обобщение и представление своего опыта работы: в своем учреждении в области на федеральном уровне	25 б. 50 б. 100 б.	
4.	Использование инновационных технологий в ВР	100 б.	
5.	Участие в подготовке годового плана работы (идеи, предложения)	от 10 б. до 30 б.	
6.	Охват детей, занятых кружковой работой	100% - 100 б.	% воспитанников, занятых в кружках, секциях
7.	Работа органов детского самоуправления в группе	100%-100 б.	% воспитанников, занятых в органах детского самоуправления
8.	Участие воспитанников в детском объединении в школе в детском доме	100%- 100 б.	% воспитанников, участвующих в детских общественных объединениях
9.	Наличие программы дополнительного образования или по социализации воспитанников	20 б.	
10.	Привлечение внебюджетных средств воспитателями для обновления основных фондов, идущих на воспитательный процесс	100 б.	
11.	Доля выпускников продолжающих профессиональное образование	100% - 100 б.	% выпускников
12.	Доля выпускников, имеющих высокий уровень социализации.	100% - 100 б.	% воспитанников выпускников
13.	Отсутствие травматизма	Количество	За каждый несчастный случай снимается 20 б
14.	Доля воспитанников, показавших творческие и спортивные возможности	100%-100 б.	% воспитанников
15.	Наличие воспитанников победителей в конкурсах, слетах	За каждого победителя	Численность
16.	Доля воспитанников, успевающих на “хорошо” и “отлично”	100% - 100б.	% воспитанников

17.	Доля воспитанников, успешно осваивающих программы	100% - 100б.	% воспитанников
18.	Самовольные уходы воспитанников	100%-100 б.	Доля воспитанников, не совершавших
19.	Воспитанники, совершившие противоправные действия	100%-100 б.	Доля воспитанников, не совершавших
20.	Работник, имеющий повышенную квалифицированную категорию: - первая категория - высшая категория	20б. 40б.	
21.	Выступления на семинарах, МО, педсоветах	50 б. за каждое выступление	Количество
22.	Сопровождение опекаемых семей	100% - 100 б.	Доля семей, охваченных сопровождением
23.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б	за отсутствие замечаний
24.	Учет и хранение материальных ценностей	100 б.	За полное соответствие
25.	Ведение документации	100 б.	За полное соответствие
26.	Работа с сайтом детского дома	100 б.	За полное соответствие

от 1300 баллов и выше	100%
от 900 до 1300 баллов	80%
от 700 до 900 баллов	50%
от 500 до 700 баллов	25%
Менее 500 баллов	10%

ПОВАР

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Санитарно-эпидемиологическое благополучие питания детей	100 б. за полное соответствие	Снимается за штрафы, санкции
2.	Результаты производственного контроля	100 б.	Снимается за штрафы, санкции
3.	Ведение документации	100 б. за полное соответствие	
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	за отсутствие замечаний
5.	Выборка продуктов	100 б.	При полной выборке продуктов

от 600 до 500 баллов 50%
от 500 до 300 баллов 25%
Менее 300баллов 10%

ИНСТРУКТОР ПО ТРУДУ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Доля воспитанников, показавших творческие возможности	100%-100 б.	% воспитанников
2.	Представление работ воспитанников на конкурсах различного уровня	20 б за каждого воспитанника.	
3.	Уровень усвоения воспитанниками минимально необходимого объема практических умений и навыков	100%-100 б.	% от количества воспитанников
4.	Обеспечение выраженного стремления воспитанников старшего возраста к занятиям по трудовой подготовке	100%-100 б.	% от количества воспитанников
5.	Наличие программы дополнительного образования или по социализации воспитанников	20 б.	
6.	Привлечение внебюджетных средств для обновления основных фондов, идущих на воспитательный процесс	100 б.	
7.	Охват детей, занятых трудовым воспитанием	100%-100 б.	% воспитанников, занятых в мастерских
8.	Выступления на семинарах, МО, педсоветах	5б. за каждое выступление	количество
10.	Участие в подготовке годового плана работы (идеи, предложения)	от 10 до30	
11.	Обобщение и представление своего опыта работы: - в своем учреждении - в области - на федеральном уровне	25 б. 50 б. 100 б.	
12.	Показ открытых занятий, мастер-класс	100 б. за каждое занятие	
13.	Личное участие педагога в мероприятиях: - детского дома - города - области	50б. 70б. 100б.	
14.	Оформление интерьера детского дома к праздникам, конкурсам, декорации	100 б. за каждое мероприятие	
15.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	за отсутствие замечаний

свыше 850 баллов	50%
от 850 до 700 баллов	40%
от 700 до 500 баллов	30%
от 500 до 300 баллов	20%
менее 300баллов	10%

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Отсутствие предписаний надзорных органов	100 б.	
2.	Обеспечение пожарной безопасности	100б. за полное соответствие	
3.	Обеспечение охраны труда и технике безопасности	100б. за полное соответствие	
4.	Своевременное проведение инструктажей	100%-100б	Снимается за не проведение
5.	Бесперебойное функционирование жизнеобеспечивающих объектов	100б.	
6.	Санитарно-эпидемиологическое обеспечение	100б. за полное обеспечение	
7.	Своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов.	100б.	Снимается за просроченные сроки сдачи отчетности и
8.	Своевременное списывание основных средств	100б.	Снимается, если не списывается
9.	Обеспечение своевременного прохождения техосмотра транспорта	100%-100б.	% от единицы транспорта
10.	Учет и хранение материальных ценностей	100б. за полное обеспечение	
11.	Сохранность материальных ценностей	100б. за полную сохранность	
12.	Своевременное обеспечение хозяйственными товарами	100б. за полное обеспечение	
13.	Своевременная спецоценка условий труда	100б.	
14.	Своевременное составление смет на ремонтные работы и заключение договоров	100б	
15.	Ведение документации в соответствии с требованием	100б. полное соответствие	
16.	Своевременное соблюдение графика проверки средств измерения и приборов учета тепла, энергии, водоснабжения и газоснабжения.		Снимается 100б за несвоевременное соблюдение графика
17.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	за отсутствие замечаний
18.	Учет и хранение материальных ценностей	100 б.	За полное соответствие
19.	Ведение документации	100 б.	За полное соответствие
20.	Работа с сайтом детского дома	100 б.	За полное соответствие

от 1600 до 1000 баллов

100%

от 1000 до 700 баллов

50%

от 700 до 500баллов

25%

менее 500 баллов

10%

ЗАВЕДУЮЩАЯ СКЛАДОМ МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Учет и хранение одежды	100б. за полное соответствие	
2.	Своевременное списывание одежды и мягкого инвентаря	100б.	Снимается, если не списывается
3.	Своевременная выдача сезонной одежды	100%-100б.	% воспитанников
4.	Учет выдачи одежды в соответствии с нормами	100%-100б.	% воспитанников
5.	Своевременный контроль за состоянием одежды и ее ремонтом	100%-100б	% воспитанников
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	за отсутствие замечаний
7.	Своевременный заказ на товары	100б.	Снимается за несвоевременную
8.	Своевременная отчетность	100б.	Снимается за просроченные сроки

от 600 до 400 баллов	50%
от 400 до 300 баллов	25%
Менее 300 баллов	10%

ВОДИТЕЛЬ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет
1.	Своевременная подготовка транспорта к техосмотру	100б.	Снимается, если не готов транспорт
2.	Отсутствие ДТП	100б.	Снимается за каждое ДТП
3.	Расход бензина	100 б. за экономию	Снимается за перерасход 100 б
4.	Техническое состояние транспорта	100б.	Отсутствие
5.	Соблюдение правил дорожного движения	100б	Штрафы, снимается 100 б.
6.	Использование транспорта в личных целях		Снимается 100 б.
7.	Своевременное прохождение предрейсового и послерейсового	100б.	Снимается за выезд без допуска
8.	Своевременное прохождение медицинского осмотра		Снимается 100б за несвоевременное прохождение без уважительной причины
9.	Оценка воспитательной деятельности педагогами, воспитанниками, общественностью	100 б.	
10.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	за отсутствие замечаний

от 900 до 700 баллов	100%
от 700 до 500 баллов	50%
от 500 до 300 баллов	25%
менее 300 баллов	10%

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Своевременная сдача отчетности	100 б.	
2.	Обеспечение правильной организации бухгалтерского учета	100 б.	Снимается по нарушениям
3.	Эффективность и правильность расходования материальных средств	100 б.	
4.	Ведение финансово-хозяйственной документации	100 б. полное соответствие	
5.	Своевременное списание материальных ценностей	100 б.	
6.	Эффективная организация работы бухгалтеров	100 б.	
7.	Своевременная подача сведений	100 б.	Снимается за срыв сроков 100 б.
8.	Освоение новых программных продуктов с целью повышения эффективности работы бухгалтерии	100 б.	
9.	Совершенствование сдачи отчетности в электронном виде	100 б.	
10.	Контроль соответствия поставки материальных запасов по госзаказу	100 б.	
11.	Проведение мероприятий усиленного контроля за сохранностью материальных запасов и основных средств (внезапные ревизии)	100 б.	
12.	Проведение внутреннего контроля оплаты труда; оформления документации	100 б.	
13.	Своевременная оплата счетов	100б.	
14.	Освоение новых компьютерных программных продуктов	100б.	
15.	Своевременное размещение информации на официальном сайте	100 б.	
19.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	за отсутствие замечаний

от 1000 до 900 баллов	100%
от 900 до 700 баллов	50%
от 700 до 500баллов	25%
менее 500баллов	10%

БУХГАЛТЕР, ЭКОНОМИСТ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Своевременная сдача отчетности	100 б.	
2.	Обеспечение правильной организации бухгалтерского учета	100 б.	Снимается по нарушениям
3.	Эффективность и правильность расходования материальных средств	100 б.	
4.	Ведение финансово-хозяйственной документации	100 б.полное соответствие	
5.	Своевременное списание материальных ценностей	100б.	
6.	Своевременная подача сведений	100б	Снимается 100 б за срыв сроков
7.	Освоение новых программных продуктов с целью повышения эффективности работы бухгалтерии	100 б.	
8.	Совершенствование сдачи отчетности в электронном виде	100 б.	
9.	Контроль соответствия поставки материальных запасов по госзаказу	100 б.	
10.	Своевременное заключение договоров и контрактов	100 б.	
11.	Проведение мероприятий усиленного контроля за сохранностью материальных запасов и основных средств (внезапные ревизии)	100 б.	
13.	Проведение внутреннего контроля оформления документации материально-ответственными лицами	100 б.	
14.	Освоение новых компьютерных программных продуктов	100б.	
15.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	за отсутствие замечаний
16.	Оперативность, точность и аккуратность расчетов всех выплат.	100 б.	
17.	Отсутствие задолженности по налогам и сборам.	100 б.	

от 1000 до 900 баллов	100%
от 900 до 700 баллов	50%
от 700 до 500баллов	25%
менее 500баллов	10%

ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Доля воспитанников, показавших творческие возможности	100%-100 б.	% воспитанников
2.	Представление работ воспитанников на конкурсах различного уровня	20 б.	За каждого воспитанника
3.	Уровень усвоения воспитанниками минимально необходимого объема практических умений и навыков	100%-100 б.	% от количества воспитанников
4.	Привлечение внебюджетных средств для обновления основных фондов, идущих на воспитательный процесс	100 б.	
5.	Охват детей дополнительным образованием	100%-100 б.	% воспитанников, занятых в мастерских
6.	Выступления на семинарах, МО, педсоветах	5б. за каждое выступление	количество
7.	Участие в подготовке годового плана работы (идеи, предложения)	от 10 до 30	
8.	Обобщение и представление своего опыта работы - в своем учреждении - в области - на федеральном уровне	25 б. 50 б. 100 б.	
9.	Наличие воспитанников победителей в конкурсах, слетах на муниципальном уровне на региональном на межрегиональном	За каждого победителя: 20 б. 40 б. 60 б.	Численность воспитанников
10.	Личное участие в мероприятиях: - детского дома - города - области	50 б. 70 б. 100 б.	
11.	Участие в оформлении и благоустройстве детского дома	100 б	
12.	Оформление интерьера детского дома к праздникам, конкурсам	100 б.	За каждое
13.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	за отсутствие замечаний

от 1050 до 900 баллов	100%
от 900 до 700 баллов	50%
от 700 до 500 баллов	25%
менее 500 баллов	10%

УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Санитарное состояние дома в соответствии с нормами	100б.	при полном соответствии
2.	Выполнение требований уборки помещения	100б.	при полном соответствии
3.	Дополнительная уборка	100б.	при дополнительной уборке
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	за отсутствие замечаний

от 300 до 200 баллов 50%
менее 200 баллов 10%

МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Своевременная стирка белья	100б.	при полном соответствии
2.	Мелкий ремонт белья	100б.	при полном соответствии
3.	Приемка, сортировка и выдача белья в соответствие с требованием СанПина	100б.	при полном соответствии
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	за отсутствие замечаний

от 300 до 200 баллов 25%
менее 200 баллов 10%

ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Своевременный заказ на товары	100б.	Снимается за несвоевременную
2.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического благополучия питания (сертификаты качества, удостоверения соответствия качества)	100 б. за полное соблюдение	
3.	Своевременная отчетность	100б.	Снимается за просроченные сроки
4.	Ведение документации в соответствии с требованием	100б. полное соответствие	
5.	Заказ продуктов соответствие с десятидневным меню	100б. полное соответствие	
6.	Контроль соответствия поставки продуктов госзаказу	100б. полное соответствие	
7.	Соблюдение трудовой дисциплины	100б.	за отсутствие замечаний

от 800 до 500 баллов 100%

от 500 до 400 баллов 50%

от 400 до 300 баллов 25%

Менее 300 баллов 10%

ДВОРНИК

№	Показатели и индикаторы	Баллы	Расчет показателя
1.	Своевременная уборка территории детского дома	100 б.	при полном соответствии
2.	Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, посыпка их песком	100 б.	при полном соответствии
3.	Промывка уличных урн и периодическая их очистка	100 б.	при полном соответствии
4.	Своевременная очистка территории от мусора около уличных контейнеров	100 б.	при полном соответствии
5.	Своевременное скашивание травы около клумб, тротуаров, территории	100 б.	
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	100 б.	За отсутствие замечаний
7.	Своевременное прохождение медицинского осмотра		Снимается 100б за несвоевременное прохождение без уважительной причины

от 500 до 400 баллов	50%
от 400 до 300 баллов	25%
менее 300 баллов	10%

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Александрова М. В.
« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГКОУ Ивановский детский дом
«Ровесник» _____ Л.М. Шашина
приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**между профсоюзным комитетом и администрацией
ОГКОУ Ивановский детский дом «Ровесник»
утверждено на собрании трудового коллектива
(протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ год)**

Соглашение по охране труда

1. Предмет соглашения

1.1 Соглашение по охране труда областного государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Ровесник», заключено на паритетной основе, из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников детского дома. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в детском доме.

1.2 Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав членов коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдения соглашения, являются работодатель в лице директора с одной стороны и председателя первичной профсоюзной организации детского дома с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3 Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в соглашении по охране труда. Так же они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже один раз в квартал.

1.4 В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемые на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных вопросов трудовых коллективов). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации детского дома и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5 Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6 Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, и др., нормативными документами детского дома. Пересмотр настоящего соглашения не может приводить к снижению социально – экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1 Разработка на основе предложений программы совместных действий администрации, профсоюза, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2 Рассмотрение предложений по разработке организационно технических и санитарно оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3 Анализ существующего состояния условий и охраны труда в детском доме, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4 Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающимся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1 Рассмотрение предложений администрации детского дома, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников детского дома по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в детском доме; участие в проведении обследований по обращениям работников детского дома и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3 Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых по условиям и охране труда, подготовка информационно - аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в детском доме.

3.4 Содействие администрации детского дома во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5 Изучения состояния и использования санитарно – бытовых помещений и санитарно – гигиенических устройств, обеспечение работников детского дома специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.6 Оказание содействия администрации детского дома в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7 Участие в работе по пропаганде охраны труда в детском доме, повышение ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам соглашения предоставлены следующие права:

4.1 Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и производственных факторов.

4.2 Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3 Участи в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящиеся в их компетенции.

4.4 Вносить предложения администрации детского дома о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в детском доме.

4.6 Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников детского дома.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключается сроком на один год.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении всего срока.

5.3. Действие контроля соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного соглашения.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза ОГКОУ Ивановский детский дом «Ровесник» заключили настоящее соглашение в том, что руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	45	август	Директор
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	2	Сентябрь; май	Специалист по охране труда Инженер
4	Разработка, утверждение инструкций по охране труда			До 1.09.	Специалист по охране труда Инженер
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; 			До 1.09.	Директор

	<ul style="list-style-type: none"> • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 				
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Заместитель директора по АХЧ
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	август	Директор Председатель первичной профсоюзной организации
8	Организация проверки знаний по охране труда работников детского дома.			Июнь-август	Специалист по охране труда Инженер
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон.			Июль-август	ответственные за кабинеты
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	45	В течение учебного года	Директор
2.	Предоставление работникам путевок на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
1.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.			В течение года	Заведующий складом

2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Заведующий складом
3.	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Заведующий складом
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями действующих ГОСТов			август	Заместитель директора по АХЧ
2.	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			Июнь	Заместитель директора по АХЧ
3. 3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.) Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			постоянно В течение года	Заместитель директора по АХЧ Специалист по охране труда
4.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Заместитель директора по АХЧ Специалист по охране труда

Директор детского дома

Л. М. Шашина

**Положение о дополнительных отпусках работников ОГКОУ
«Ивановский детский дом «Ровесник».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников областного государственного казенного образовательного учреждения Ивановского детского дома «Ровесник» в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса и активности.

1.2. Положение распределяет порядок предоставления дополнительных отпусков в детском доме.

1.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях.

Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ.

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора по учебно-методической работе

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 дней (ст.119 ТК РФ).

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

- *Водитель - 7 календарных дней*
- *Шеф-повар - 7 календарных дней*
- *Повар – 7 календарных дней*

Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22 в редакции от 29 мая 1991 года «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»;

Проведенная специальная оценка условий труда от 16 мая 2018 года;

Ст. 69, 116, 117 и 213 ТК РФ об особенностях труда работников транспорта и порядке предоставления дополнительных отпусков;

Приказ Минтранса России от 20 августа 2004 года №15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»

Приложение №8
к коллективному договору
ОГКОУ «Ивановский детский
дом «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ М. В. Александрова

« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГКОУ Ивановский
детский дом «Ровесник»

_____ Л.М. Шашина

приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Перечень профессий и должностей работников ОГКОУ
«Ивановский дом «Ровесник», имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, специальной обувью
и средствами индивидуальной защиты.**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определённом Правительством РФ.

Норматив составлен и действует на основании:

- межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н);
- типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н);
- типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 г. № 357н);
- норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (утв. постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70).

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счёт средств работодателя.

2. Перечень профессий и должностей работников ГБОУ СОШ №3.

2.1. На основании СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» один раз в год обеспечивать специальной одеждой и обувью работников учреждения следующих профессий и должностей:

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств защиты	Норма выдачи на год (количество единиц и комплектов)
1.	Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей 2. Рукавицы комбинированные 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук 5. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 6. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1 6 пар 6 пар 400 г. на 1 месяц 100 мл. на 1 месяц 100 мл. на 1 месяц
2.	Повар	1. Халат 2. Головной убор 3. Фартук непромокаемый 4. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	2 2 2 400 г. на 1 месяц
3.	Кладовщик	1. Халат хлопчатобумажный 2. Колпак 3. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	1 1 400 г. на 1 месяц
4.	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные 4. Плащ непромокаемый 5. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	1 1 6 пар 1 на 3 года 400г. на 1 месяц
5.	Водитель	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным	1 на 9 месяцев 12 пар

		покрытием 3. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100 г на 1 месяц
6.	Помощник воспитателя	1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые 4. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 5. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук 6. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1 4 пары 1 пара на 6 месяцев 100 мл. на 1 месяц 400 г. на 1 месяц 100 мл. на 1 месяц
7.	Инженер	1. Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые 3. Рукавицы брезентовые 4. Перчатки с полимерным покрытием 5. Респиратор 6. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук 7. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) 8. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1 1 пара 4 пары 4 пары До износа 400 г. на 1 месяц 100 мл. на 1 месяц 100 мл. на 1 месяц
9.	Машинист по стирке белья	1. Халат хлопчатобумажный 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Перчатки резиновые 4. Рукавицы комбинированные или	1 2 1 пара на 6 месяцев 4 пары

		перчатки с полимерным покрытием 5. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу и сушащие кожу) 6. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук 7. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. на 1 месяц 400 г. на 1 месяц 100 мл. на 1 месяц
10	Воспитатель	1. Халат 2. Головной убор 3. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	1 1 400 г. на 1 месяц

Примечания:

1. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов (п. 7 межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н).

2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы (п. 12 межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н).

3. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника (п. 25 межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н).

4. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

5. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке (п. 10 межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н).

6. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам (п. 13 межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н).

Санитарно-гигиенический режим в учреждении обеспечивается постоянным наличием мыла у раковин для мытья рук в туалетах, в кабинетах медицинских работников, пищеблоке.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

94 (Семьдесят четыре) листа(ов)
цифрами прописью

Должность директор детского дома

Подпись / Д.М. Шашина

« 30 » августа 20 18 г. М.П.