

Государственное казенное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом (смешанный) №35»
города Ессентуки Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2015 - 2017 годы

От работодателя:

Директор ГКОУ
«Детский дом
(смешанный) №35»



Е.О.Зиновьева
(Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ГКОУ
«Детский дом (смешанный) №35»



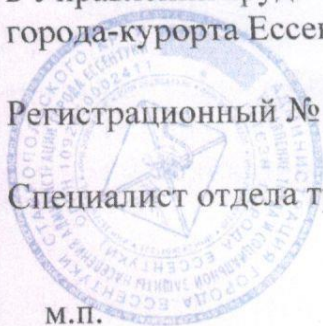
О.В.Борис
(Ф.И.О.)

Принят общим собранием трудового
коллектива «25» декабря 2014г.
протокол № 8

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Управлении труда и социальной защиты населения
города-курорта Ессентуки

Регистрационный № 69-нз от «25» декабря 2014г.

Специалист отдела труда



В.Ф. Снег
(должность)

А. Давыдов
(Ф.И.О.)

М.П.

25 декабря, 2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией коллективного договора.

Ответственность сторон.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года.
- Положение по охране труда.
- Соглашение о проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности и санитарии.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом (смешанный) №35» города Ессентуки (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту - ФЗ «Об образовании в РФ»), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, на 2014-2016 годы, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Администрация Государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом (смешанный) №35» города Ессентуки, в лице руководителя Учреждения - директора Зиновьевой Елены Олеговны, именуемой в дальнейшем «Работодатель», действующим на основании Устава учреждения.

- работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, именуемые в дальнейшем «Работники», представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35», именуемым в дальнейшем «Профком» в лице председателя Борис Оксаны Викторовны.

- работники Учреждения, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов Работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов Работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для Работников и создания более

благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнение условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательной организации.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение. В случае изменений в законодательстве, а также в указанном соглашении, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно Работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;
- учет мнения Профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, которые Работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) положение о предоставлении материальной помощи;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать трудовой коллектив образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

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

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;

- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;

- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательного учреждения;

- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;

- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;

- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

- вносить предложения Работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;

- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров образовательного учреждения;

- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

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

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

3.4. В трудовой договор включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о защите персональных данных работников

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

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

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

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

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

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

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

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

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

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

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

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

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

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Формирование и расходование фонда оплаты труда производится по смете, доводимой до учреждения ежегодно. Оплата труда работникам ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» производится в виде аванса на 20 число каждого месяца и заработной платы на 5 число каждого месяца, которые перечисляются на расчетный счет в банке.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом. Ответственность за задержку выдачи заработной платы несет Директор Детского дома и Главный бухгалтер.

4.2. Директор обязуется своевременно корректировать размер тарифных ставок и окладов работников согласно Постановлениям правительства.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с:

- Положением по оплате труда работникам детского дома.
- Положением о стимулирующих выплатах работникам детского дома.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

4.5. При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.6. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

4.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда.

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

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

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

4.11. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения

определяются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.12. Штатное расписание детского дома формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с Типовым положением, Уставом детского дома.

4.13. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

4.14. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, платы отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/360 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.16. Оплата труда победителей городских и краевых профессиональных конкурсов производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения главной аттестационной комиссии.

Оплата труда победителей Всероссийских профессиональных конкурсов производится в соответствии с высшей квалификационной категорией

4.17. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды, осуществляется на основании Положения по оплате труда детского дома.

4.18. Удержания из заработной платы работников не могут превышать нормы, установленные ТК РФ.

4.19. Работникам ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35», имеющим отраслевые награды выплачиваются ежемесячные надбавки к основному окладу в размере 15 % оклада в соответствии с Положением об оплате труда.

4.20. Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

4.21. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет, выплачивается пособие, предусмотренное Постановлением Правительства РФ (по случаю рождения ребенка, по уходу за ребенком до 1,5 лет и с 1,5 до 3-х лет) непосредственно в образовательном учреждении.

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

4.23. В случае сокращения штатов, всем сокращенным работникам выплачивается пособие в соответствии с ТК РФ.

4.24. За все рабочее время, затраченное на прохождение периодических медицинских осмотров, работнику выплачивается компенсация в размере среднего заработка.

4.25. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда (далее по тексту – СОУТ) либо специальные инструментальные замеры производственной среды. Устанавливая этот вид доплат, стороны заявляют, что будут прилагать все усилия для рационализации рабочих мест, снижения степени тяжести или вредности условий труда. В случае реализации указанных целей соответствующие доплаты могут быть уменьшены или отменены по согласованию представителей сторон.

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

Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при СОУТ выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 10 дней.

Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению Работодателя ранее предусмотренного срока, если они перевыполняются за счет применения работниками каких-либо приспособлений, рациональных приемов, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить СОУТ.

4.27. При направлении работников в командировку выплачивается средний заработок и возмещаются расходы, связанные с пребыванием в

командировке (за проезд, за жильё, суточные. Иные расходы оплачиваются по согласованию с Работодателем).

4.28. Зарплата не выплаченная ко дню смерти работника, выплачивается членам его семьи не позднее 7 дней со дня подачи соответствующих документов.

4.29. Накануне праздничных дней работающие по пяти или шестидневной рабочей неделе имеют право на сокращение рабочего времени на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.30. Если Работник нуждается по медицинским показаниям в предоставлении другой работы, то Работодатель обязан перевести его на другую, имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, а при отказе работника от предложенной работы договор расторгается по ТК РФ.

4.31. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на необозначенную в трудовом договоре работу сроком до 1 месяца с оплатой труда не ниже прежней работы (в т.ч. для замещения отсутствующего работника), в случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, либо простоя по причинам, вызванным чрезвычайными обстоятельствами, при этом перевод не допускается по состоянию здоровья.

4.32. Перевод на другую работу в ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» возможен по заявлению Работника.

4.33. При сокращении штатов в ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» Работодатель обязан в письменном форме сообщить Профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения сокращения. Увольнения в связи с сокращением штатов, недостаточной квалификацией по результатам аттестации работников и в случае неоднократного неисполнения работником своих трудовых обязанностей при наличии дисциплинарного взыскания производится с учетом мотивированного мнения Профкома по статье ТК РФ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

5.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ),

расписанием занятий. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Режим рабочего времени преподавателей, педагогов дополнительного образования (далее педагогические работники, ведущие преподавательскую работу), состоящего при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, расписанием уроков (занятий), принимаемыми в порядке, предусмотренном в соответствии с Трудовым кодексом РФ с обязательным учетом Приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Приказа Министерства образования Ставропольского края №91-пр от 15.02.2006 г., иными нормативными правовыми актами.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы.

5.3. Нормирование труда всех категорий работников ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы:

- воспитатель – 30 часов в неделю;
- социальный педагог – 36 часов в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- преподаватели дополнительного образования – 24 часа в неделю;
- педагог-психолог – 36 часов в неделю;

- инструктор по труду – 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;

Для медицинских работников ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы – 36 часов в неделю.

5.4. График работы определяется Работодателем по согласованию с Профкомом и доводится до каждого Работника под роспись. Изменения графика работы с каждым работником оговариваются лично директором под роспись заранее, а в случае невыхода работника на работу по болезни и его замещения - в день не выхода заболевшего. Беременные женщины к замене заболевшей не привлекаются по договоренности в соответствии с ТК РФ.

5.5. Привлечение отдельных работников ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.113 ТК РФ), с письменного согласия работников, выборного профсоюзного органа по приказу Работодателя.

Работа в выходной день работника и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Ежегодное количество праздничных и выходных дней определяется постановлением Министерства труда и социальной защиты РФ. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад). Основание ст. 112 ТК РФ.

5.6. Перерыв на обед определяется Работодателем по согласованию с Профкомом, доводится до каждого Работника под роспись и не может быть менее получаса. Во время перерыва Работники имеют право покидать территорию учреждения. Работникам, где по условиям работы перерыв установить нельзя, предоставляется возможность приема пищи в течении рабочей смены.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

Время отпусков может быть изменено по производственной необходимости (в случае болезни, дополнительных отпусков работников). Женщинам, имеющих детей дошкольного возраста, отпуска предоставляются в летнее время (с 01.06. по 31.08). Трудовой отпуск может быть перенесен на другое время по просьбе работника при наличии производственной возможности. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Педагогическим работникам, принятым на работу в течение учебного года, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется полной продолжительности.

5.8. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.9. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.10. Для следующих категорий работников ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35»: директор, заместитель директор по административно-хозяйственной работе, заместитель директор по учебно-воспитательной работе, бухгалтер, специалист по кадрам, заведующий складом, заведующий библиотекой, водитель устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 дней. (ст. 119 ТК РФ).

5.11. Медицинским работникам: медицинская сестра, врач-педиатр, врач-стоматолог, массажист, имеющим особый характер работы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней; кухонной рабочей и диетической сестре предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней и приплюсовывается к очередному трудовому отпуску на основании статьи 118 ТК РФ, Постановлению Правительства РФ от 19.04.01 №1029-1.

5.12. Главному бухгалтеру предоставляется 14 календарных дней к очередному трудовому отпуску согласно письму МО РФ от 28.06.95г. №49-М

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

5.14. Работникам предоставляется отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по их заявлению, без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- -в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- -на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- -работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- -при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- -в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- -не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней в году;
- -членам профкома - 5 календарных дней в году;
- -по чрезвычайным семейным обстоятельствам (выезд в другой город к больным родственникам, пожар, затопление и другим уважительным причинам) – до 14 календарных дней в году;
- -работникам, имеющим ребенка – инвалида до 18 лет – до 14 календарных дней;
- -работникам пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- -работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- -для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- -в других случаях – не более 5 календарных дней, согласно ст. 128 ТК РФ.

5.15. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам – 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течении года после сдачи крови.

5.16. Во время осенних, зимних, весенних каникул Работодатель вправе предоставлять педагогам свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

5.17. В каникулярное и время вынужденного простоя работники ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.18. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск для работников продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности ;
- в других случаях, предусмотренных законами.

5.19. Педагогические работники ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35», имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже

чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 47 ФЗ "Об образовании в РФ").

5.20. Работникам предоставляется отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет согласно Постановлениям Правительства РФ и оплатой в соответствии с ними.

5.21. При увольнении работника выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям-логопедам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

5.22. Работникам, обучающимся заочно в высших учебных заведениях, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска для участия в сессиях. При получении второго высшего образования отпуск не оплачивается.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.1. Работодатель:

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Обязуется руководствоваться в своей работе Положением по охране труда ГКОУ «Детский дом (смешанный) № 35», планом мероприятий по охране труда и технике безопасности, Соглашением о проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности и санитарии по ГКОУ «Детский дом (смешанный) № 35».

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, СОУТ.

Вводит должность специалиста по охране труда в образовательном учреждении при количестве работников более 50 человек (ст. 217 ТК РФ).

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

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

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

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение СОУТ согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ). При получении работником организации второго образования соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, предоставлять льготы согласно ст.174 ТК.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению Работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.7. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.8. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

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

7.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к

первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.13. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.14. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

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

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

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

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного

учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий в течение 3 месяцев.

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

8.5. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

8.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется:

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

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

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работодатель ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» обязуется выписывать, продлевать, менять страховые медицинские полиса обязательного медицинского страхования всем работникам учреждения.

9.2. Всем сотрудникам при необходимости оформляются пенсионные страховые свидетельства с момента поступления на работу согласно установленного законодательства .

9.3. Работодатель ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» обязуется своевременно производить соответствующие выплаты по социальному страхованию сотрудников в соответствии с действующим законодательством (больничные листы, пособия по случаю рождения ребенка, по уходу за ребенком).

9.4. Работодатель обязуется своевременно оформлять документы для сотрудников по назначению пенсии по выслуге лет, по старости, а так же в случае необходимости – по инвалидности.

9.5. Работодатель обязуется оборудовать комнату отдыха для работников организации

9.6. Работодатель обязуется обеспечивать постоянную экологическую безопасность на территории и зданиях учреждения: своевременно производить вынос трав – аллергенов, производить уборку территории, не допускать сжигание экологически вредных материалов.

9.7. Охрана здоровья работников ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» обеспечивается следующими мероприятиями:

- обеспечением прохождения медосмотров;
- установлением оптимального графика работы и отпусков работников ;
- постоянным контролем за соблюдением санитарно - эпидемиологического режима в учреждении;
- обеспечение работникам услуг квалифицированной медицинской помощи учреждения;
- прохождением льготного санаторно – курортного лечения в летний период с помощью Профкома.

9.8. Всем работникам ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» обеспечиваются все льготы и гарантии при условии совмещения работы с обучением в соответствии с ТК РФ.

9.9. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.10. Работодатель обязуется предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при необходимости лечения и наличии санаторно-курортной путевки.

9.11. Профсоюзный комитет:

- Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе. ходатайствует перед городской комиссией по соцстрахованию по вопросам выделения путевок.
- Организует поздравление и вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни Работников.
- Совместно с городским советом профсоюза работников народного образования и науки РФ принимает меры по обеспечению отдыхом в каникулярное время, санаторно-курортное лечение детей членов профсоюза.
- Проводит культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива, мероприятия спортивно – досуговой деятельности.
- Один раз в полгода информирует коллектив учреждения о расходовании средств соцстрахования на оплату пособий, больничных листов, лечение.
- Члены Профсоюза имеют право на компенсацию за пребывание детей в пришкольных лагерях города Ессентуки в размере 100%.

9.12. Оплата труда присяжных заседателей, доноров производится организацией в интересах которой работник исполняет государственные или общественные обязанности.

9.13. По согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- разрешение или запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- применение системы нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- соответствие графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда;

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- другие вопросы

9.14. Работники имеют право принимать участие в забастовках согласно ТК РФ

9.15. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы, должность, выплачивается компенсация в размере средней заработной платы.

9.16. Работодатель обязуется не увольнять работников, участвующих в забастовке, согласно ТК РФ.

9.17. Работодатель обязуется предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при необходимости лечения и наличии санаторно-курортной путевки.

9.18. Работодатель ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», федеральным законом «О ведении в действие Бюджетного кодекса РФ» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

Экономия бюджетных, так и внебюджетных средств сметы расходов может направляться на: премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей

9.19. Работодатель обязуется ежегодно выплачивать ко Дню Учителя работникам образовательного учреждения премию при наличии экономии фонда заработной платы.

9.20. Работодатель обязуется выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам образования при выходе на пенсию в пределах экономии средств, выделенных на оплату труда.

X. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

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

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и

Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

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

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

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

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

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств - не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

10.5. Работодатель по согласованию с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере не менее 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательного учреждения, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников,

являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КД. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения трудового коллектива и размещаются на сайте образовательного учреждения.

11.3. В двухмесячный срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом директора образовательного учреждения.

11.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

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

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

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

11.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период с «01» января 2015г. по «31» декабря 2017г.

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
государственное казенное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом (смешанный) № 35»
357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Комарова, 4
тел. (факс) 8-87934-2-79-11

ПРОТОКОЛ

общего собрания работников Государственного казенного образовательного
учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом (смешанный) №35»

«25 » декабря 2014 г.

На собрании присутствовали 45 человек.

Повестка дня: чтение Коллективного договора, его заключение, внесение
изменений и дополнений, контроль за его выполнением.

По данному вопросу выступила: Председатель ПК Борис О.В.

Решили:

1. В целях осуществления деятельности по решению социально-
экономических и трудовых проблем, возникающих у работников, заключить
Коллективный договор с Работодателем.

2. Поручить Борис О.В. подписать Коллективный договор от имени
трудового коллектива.

Результаты тайного голосования «за» - 45 (чел.), «против» 0 (чел.)

3. Уполномочить председателя ПК представлять интересы трудового
коллектива по контролю и отчёту за выполнением в сроки, установленные в
коллективном договоре.

Председатель ПК _____ Борис О.В.

Секретарь _____ Шипилова А.Л.

Выписка из протокола собрания
трудоого коллектива
ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35

Протокол №8 от 25.12.2014

Присутствовало - 45 человек

Отсутствовало - 2 человека по болезни, 3 – декретный отпуск

Повестка дня:

1. Принятие и утверждение Коллективного договора на 2015 – 2017 гг.

Выступила: Борис О.В. – с предложением принять Коллективный договор со всеми к нему предложениями.

Единогласно принято решение о принятии Коллективного договора на 2015-2017 гг. по ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35.

Проголосовали – 45 человека

Воздержались – нет

Против – нет

Председатель ПК _____ Борис О.В.

Секретарь _____ Шипилова А.Л.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК детского дома
_____ О.В. Борис
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор детского дома
_____ Е.О. Зиновьева
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГКОУ «ДЕТСКИЙ ДОМ (СМЕШАННЫЙ) № 35» г. ЕССЕНТУКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).
- 1.2. Правила внутреннего распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива детского дома, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией детского дома в пределах предоставленных ей прав по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.
- 2.2. На основании ч.2 ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - призванные недееспособными в установленном федеральном законе порядке.
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию области здравоохранения.

- 2.3.** Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок с момента подписания трудового договора.
- 2.4.** Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
- 2.5.** При приеме на работу (заключении трудового договора) предъявляются следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
 - документы воинского учета;
 - документ об образовании;
 - медицинские документы, предусмотренные законодательством;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика.
- 2.6.** При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
- 2.7.** При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
- а). Уставом учреждения;
 - б). Коллективным договором;
 - в). Правилами трудового распорядка;
 - г). Должностными требованиями (инструкциями);
- Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».
- 2.8.** На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.9.** На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии паспорта, индивидуального номера налогоплательщика, СНИЛСа, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, справке об отсутствии судимости, приказов о назначении, об отпусках, переводах, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка – Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранится в учреждении.
- 2.10.** Перевод работников на другую работу производится только с согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.11.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.12.** В связи с изменениями в организации работы детского дома, организации труда детского дома (изменения количества групп, учебного плана, режима детского дома, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.13. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда на позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор по пункту 7 ст. 77 трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового законодательства РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 ТК РФ.

Увольнение за:

- «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- «прогул (отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение дня)» (подпункт «А» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «А» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя» (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ); применение , в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающего, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ);

Увольнение по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п.5 ст. 81 ТК РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

2.15. В 3-х дневный срок после увольнения администрация детского дома производит с увольняемым полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документы о прохождении аттестации.

2.16. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работники детского дома обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава детского дома и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в детском доме, так и вне дома;

- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность и воспитывать у воспитанников бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.
- 3.2.** Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях детского дома.
- 3.3.** Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4.** Беречь имущество детского дома, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.5.** Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.6.** Приходить на работу за 10 минут до начала работы.
- 3.7.** Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности квалификации, определяются должностными инструкциями, утвержденными директором детского дома на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Воспитатель обязан:

- 3.8.** Не допускать бесполезной траты рабочего времени, постоянно находиться с воспитанниками, обеспечивая образовательный процесс.
- 3.9.** В случае отсутствия воспитанника (неявки из школы и т.п.) незамедлительно поставить в известность администрацию и принять немедленно все меры к розыску воспитанника.
- 3.10.** Иметь акты обследования жилищно-бытовых условий лиц, которым может быть дано разрешение на гостевое проживание воспитанников.

Канцелярия

- 3.11.** Иметь рабочие планы на каждый день
- 3.12.** Независимо от графика работы присутствовать на всех мероприятиях работников и воспитанников.
- 3.13.** К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 3.14.** Безусловно, выполнять распоряжения администрации точно и в срок.
- 3.15.** Выполнять все приказы директора детского дома безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.16.** Воспитатель занимается с группой воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также приводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год открытые мероприятия.
- 3.17.** Воспитатель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся, поддерживать связи с педколлективом школы, в которой обучается воспитанник.
- 3.18.** Педагогическим и другим работникам детского дома запрещается:
- изменять по своему усмотрению график работы;
 - курить в помещениях детского дома.
- 3.19.** Посторонним лицам разрешается присутствовать в здании, в группе с разрешения директора детского дома

3.20. Администрация детского дома организует учет явки на работу и уход с нее всех работников детского дома. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.21. Другие обязанности работников отражены в должностных инструкциях работников.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.21,52,53,64,82,113,142,153,171,173,174,197,220,234,238,254,255, 256, 282, 331, 332,333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47);
- Типовым положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- Обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- Быть избранными в Совет учреждения;
- Работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- Принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Не реже одного раз в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней, если другая продолжительность отпуска не установлена законодательством РФ.

4.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация детского дома обязана:

5.1. Организовать труд работников детского дома, так чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы,

сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

- 5.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Улучшение деятельности детского дома, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечить выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату в установленные сроки.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.
- 5.9. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам детского дома в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 05 января. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство в вечернее время.
- 5.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками детского дома.
- 5.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Директор детского дома имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».
- 6.8. Утверждать программы, учебный план: расписание занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета утвержден Коллективным договором.
- 6.10. Распределять педагогическую нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

- 6.11.** Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора всех других видов воспитательных мероприятий.
- 6.12.** Назначать председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13.** Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

- 7.1.** Устанавливается рабочая неделя с выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором детского дома и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 7.2.** Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор детского дома по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.
При этом:
- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем педагогической нагрузки.
 - б) неполная педагогическая нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - г) объем нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- Изменение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп. (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении)
- 7.3.** Расписание занятий составляется администрацией детского дома, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 7.4.** Администрация детского дома привлекает педагогических работников к дежурству по детскому дому в рабочее время. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором детского дома по согласованию с профсоюзным органом.
- 7.5.** Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, собрания воспитанников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ НА РАБОТЕ.

- 8.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- Объявление благодарности;
 - Выдача премии;
 - Награждение ценным подарком;

- Представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденом и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией детского дома.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 9.1.** Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:
- а) Замечание;
 - б) выговор;
 - г) увольнение;
- 9.2.** Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.
За каждое нарушение может, наложено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.3.** До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава детского дома может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся). (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- 9.4.** Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.
Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения трудовой дисциплины.
- 9.5.** Взыскание объявляется приказом по детскому дому. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.
- 9.6.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).
- 9.7.** Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:
- «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
 - «прогула, отсутствие на рабочем месте более 4 – х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» ст. 81 ТК РФ);

- «появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» ст. 81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- «нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия...» (подпункт «д» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации» (п. 9 ст. 81 ТК РФ);
- «однократного, грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ);

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

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК :
ГКОУ «Детский дом
(смешанный) №35»

УТВЕРЖДАЮ:
директор ГКОУ
«Детский дом
(смешанный) №35»

«___» _____ 2014г.
Протокол № ___

_____ О.В.Борис.
«_____» _____ 2014г.

_____ Е.О.Зиновьева.
«___» _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГКОУ «Детский дом (смешанный) № 35» г. Эссентуки длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобразования России от 07.12.2000 г. № 3570; с п.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Педагогические работники ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию,

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35».

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35».

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35».

Длительный отпуск директора ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» оформляется приказом Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

13. При досрочном выходе из длительного отпуска работник обязан предупредить руководителя ГКОУ «Детский дом (смешанный) №35» за 1 месяц.

14. Если в период пребывания работника в длительном отпуске им производятся отчисления в пенсионный фонд, то этот период засчитывается ему в педагогический стаж.

Приложение

к Положению о порядке и
условиях предоставления
педагогическим
работникам
ГКОУ «Детский
дом (смешанный) №35»
длительного отпуска сроком
до одного года

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель-логопед;
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор образовательного учреждения;
- заместитель директора;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме:

не менее 150 часов – в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов – в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ГКОУ «Детский
дом (смешанный) № 35»
_____ О.В. Борис
« ____ » _____ 20 ____ .

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Детский
дом (смешанный) № 35»
_____ Е.О. Зиновьева
« ____ » _____ 20 ____ .

ПОЛОЖЕНИЕ
По охране труда
ГКОУ «Детский дом (смешанный) № 35» г. Ессентуки

1. Общие положения

1. Управление охраной труда в детском доме осуществляет директор.
2. Комиссия по охране труда создается приказом директора для организации работы по охране труда. Комиссия подчиняется непосредственно директору.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями детского дома, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
4. Члены комиссии в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда РФ, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными правовыми актами по охране труда детского дома.
5. Комиссия по охране труда является органом, работающим на общественных началах.

2. Основные задачи комиссии по охране труда

Основными задачами комиссии являются:

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения об

охране труда, других локальных нормативных правовых актов по охране труда детского дома.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников детского дома по вопросам охраны труда.

3. Функции комиссии по охране труда

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма.

3.2. Работа по аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификация работ по охране труда.

3.3. Обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.4. Разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

3.5. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

3.6. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей для прохождения медицинских осмотров, для представлений доплат и надбавок за тяжелую работу или работу с вредными условиями труда в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Организация расследования несчастных случаев на производстве. Оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев, материалов по аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.8. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве.

3.9. Разработка программ вводного инструктажа, его проведение.

3.10.Участие в работе комиссии по проверке знаний требований по охране труда.

3.11.Оказание помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.12.Организация совещаний по охране труда.

3.13.Рассмотрение писем, жалоб работников по вопросам условий и охраны труда, подготовке предложений директору по устранению выявленных недостатков.

3.14. Осуществляет контроль за:

-соблюдение работниками требований законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда;

-наличием в подразделениях инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром;

-своевременным проведением обучения по охране труда;

-проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

-санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

-своевременным правильным предоставлением работникам компенсаций за работу с вредными и опасными условиями труда.

4. Права работников комиссии

Работки комиссии имеют право:

4.1.В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения детского дома, знакомиться в пределах свое компетенции с документами, по вопросам охраны труда.

4.2.Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших

медосмотры, инструктажи по охране труда, нарушающих требования законодательства по охране труда.

4.3. Представить директору предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.4. Представлять по поручению директора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Организация работы комиссии

5.1. Организация труда работников комиссии предусматривает закрепление за каждым из них функций по охране труда в подразделениях детского дома.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью комиссии осуществляет директор

6.2. Работники комиссии несут общественную ответственность за выполнение работы и обязанностей членов комиссии.

Рассмотрено и утверждено общим собранием
трудового коллектива детского дома.

Протокол № ____ от _____

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ГКОУ «Детский дом
 (смешанный) № 35»
 _____ О.В. Борис
 « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГКОУ «Детский дом
 (смешанный) № 35»
 _____ Е.О.Зиновьева
 « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ

О проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности и санитарии по государственному казенному образовательному учреждению для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом (смешанный) № 35» г. Ессентуки.

Нижеподписавшиеся, директор детского дома Зиновьева Елена Олеговна и председатель профсоюзной организации Борис Оксана Викторовна заключили настоящее соглашение в том, что в 2015 – 2017 гг. запланированы следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая эффективность соц.	
						Кол-во которым улучшились условия труда	В том числе женщин
1.	Проведение обучения по охране труда	Чел.	2	Март 2015 г.	Администрация, ПК		
2.	Проверка знаний и обучение по охране труда работников Детского дома	Чел.	55	Январь – Октябрь 2015 г.	Администрация, ПК	55	41
3.	Продолжить работу комитета по охране труда на паритетной основе из представителей администрации и профкомитета	Чел.	6	Январь 2015 г.	Администрация, ПК	55	41
4.	Нанести опознавательные знаки на электрические розетки, выключатели			Январь 2015 г., ежегодно.	Заместитель директора по АХЧ		
5.	Обеспечение спецодеждой, обувью СИЗ работников пищеблока, младший обслуживающий персонал, водитель, дворник.	Чел.		Ежегодно	Администрация, ПК, специалист по охране труда.	17	13
6.	Замена дверей во всем корпусе			2015-2016 гг.	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.	55	41

7.	Заменить светильники в группах, библиотеке.	шт	50	Март 2015 г.	Заместитель директора по АХЧ	55	41
8.	Провести ремонт уличного освещения	Ед.		Ежегодно	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.	55	41
9.	Провести ремонт асфальтного покрытия.	Ед.		2015-2017 гг.	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.	55	41
10.	Приобретение и обеспечение работников моющими дезинфицирующими средствами.	Чел.		Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ	11	11
11.	Проведение медосмотров и профосмотров работников детского дома.	Чел.	55	Ежегодно, согласно требованиям к категории работника.	Администрация, заместитель директора по медицинской части.	55	41
12.	Проведение флюорографии работников детского дома	Чел.	55	Ежегодно	Администрация, заместитель директора по медицинской части.	55	41
13.	Оборудовать комнату для отдыха работников	Чел.		2016 г.	Администрация, ПК	55	41
14.	Заменить электропроводку детского дома			2015-2016 гг.	Администрация		
15.	Ремонт 2-х помещений правого крыла			2015-2016 гг.	Администрация		
16.	Облагораживание прилегающей территории			2015-2017 гг.	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.		
17.	Ограждение территории			2015-2016 гг.	Администрация		
18.	Ремонт библиотеки			2015-2016 гг	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.		
19.	Ремонт сан.пропуска			2015-2016 гг	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.		
20.	Ремонт кабинета «Фито чай»			2015-2016 гг	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.		
21.	Ремонт кабинета «Рекреации»			2015-2016 гг	Администрация, Заместитель директора по АХЧ.		

