

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевое государственное казенное учреждение «Организация, осуществляющая обучение, для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 21»

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Директор организации

Костырченко Ирина Петровна



М.П.

« 24 » 11 2021г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Алексеева Наталья Вадимовна

А.А.

« 24 » 11 2021г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Комитете по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

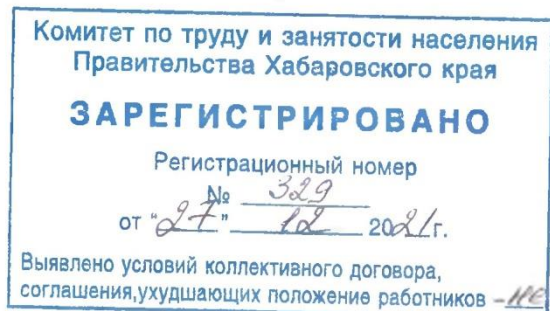
Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, ф.и.о. и подпись)

М.п.

1



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	26
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	9
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	3014
5. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	16
6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	17
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	3619
8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	21
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	22
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	23
11. ПРИЛОЖЕНИЕ №1.....	25
12. ПРИЛОЖЕНИЕ №2.....	39
13. ПРИЛОЖЕНИЕ №3.....	40
14. ПРИЛОЖЕНИЕ №4.....	41

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между администрацией и работниками в краевом государственном казенном учреждении «Организация, осуществляющая обучение, для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 21».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию, организации режима работы в организациях для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Распоряжением Министерства образования и науки Хабаровского края от 13.06.2013 №773 «Об утверждении Положения о порядке организации повышения квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций и краевых государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки

Хабаровского края, а также руководящих работников краевых государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края»;

- Положением об оплате труда работников КГКУ Детский дом 21 и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице представителя – руководителя образовательной организации Костырченко Ирины Петровны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

- работники образовательной организации в лице их представителя – Гридневой Оксаны Сергеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа государственной организации, реорганизации организации в форме преобразования (ч. 4 ст. 43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном ТК. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства РФ.

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

1.12. Настоящий договор заключается на срок не более 3 лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а так же соответствующими органами по труду.

1.14. Все спорные вопросы по реализации коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных переговоров и иных рамках социального партнерства осуществляемого в формах, предусмотренных ст.27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч.2 ст. 15 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, указанные в ст. 65 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами, Положением о дистанционной работе организации, настоящим договором и Правилами внутреннего трудового распорядка КГКУ Детский дом 21.

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.4.1. При заключении трудового договора с дистанционным работником, работодатель знакомит такого работника под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, с настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами организации.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре указываются и включаются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.7. Стороны согласились, что при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе до 3 месяцев.

2.7.1. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативно правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

2.7.2. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего, высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя (ст. 70 ТК РФ);
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ч. 4 ст. 70 ТК РФ).

2.7.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7.4. При неудовлетворительном результате, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия, предупредив его об этом в письменной форме.

2.8. Администрация КГКУ Детский дом 21 и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Администрация не имеет права применять дисциплинарные взыскания к работнику или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.9. Изменение условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.9.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в части перевода на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.9.2. В случае прекращения трудового договора на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.9.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. Порядок и условия перевода сотрудников на дистанционный режим работы определен ТК РФ,

Положением о дистанционной работе КГКУ Детский дом 21 и иными нормативными актами.

2.10. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

2.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными п. 2, 3, или п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.13. Работодатель обязуется:

2.13.1. 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 штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.13.2. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5ч.1 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.13.3. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.15. Стороны договорились, что:

2.15.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребенок учится; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.15.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации, настоящим коллективным договором, графиком работы и календарным планом работы организации на год, квартал, месяц, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них локальными нормативными документами организации.

3.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если особенности

режима рабочего времени дистанционного работника не установлены его трудовым договором или дополнительным соглашением.

3.1.2. Предварительные графики работы (сменности) составляются ежемесячно, утверждаются руководством, объявляются работникам и вывешиваются в общедоступном месте.

В предварительном графике работы (сменности) указывается планируемое распределение рабочего времени по числам и времени суток каждого работника пофамильно, в том числе дни ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.3. Фактически отработанное каждым работником время, время болезни, все виды отпусков и др. указывается в таблице учета рабочего времени.

3.1.4. Для работников организации устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Для специалистов – 5-дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье.

3.1.5. Сверхурочные работы допускаются в случаях, предусмотренных законодательством РФ о труде.

3.1.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников организации. В эти периоды администрация КГКУ Детский дом 21 вправе привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе по утвержденному графику работы.

3.1.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в период, не совпадающий с их отпуском, привлекается в соответствии с законодательством РФ к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы и доплатами в соответствии с Положением об оплате труда КГКУ Детский дом 21.

3.1.8. Все педагогические работники детского дома привлекаются к работе в летнее время в оздоровительных лагерях, санаториях в период не совпадающий с очередным отпуском.

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

3.2.1. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со ст. 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.3.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- 18 часов в неделю – педагоги дополнительного образования;
- 20 часов в неделю – учителя-логопеды, учителя-дефектологи;
- 24 часа в неделю – музыкальный руководитель;
- 30 часов в неделю – воспитатели, инструкторы по физической культуре;
- 36 часов в неделю – педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог-организатор, инструкторы по труду.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену или неполную рабочую неделю) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в соответствии с графиком сменности и в случаях, предусмотренных в ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По соглашению сторон, работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

3.6. В случаях, предусмотренных ч.5 ст. 99 ТК РФ, работодатель не может привлекать к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается продолжительность рабочей недели не более 35 часов в неделю.

3.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами

внутреннего трудового распорядка. Графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни на текущий месяц составляются и вывешиваются на всеобщее обозрение.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в перерывах между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.8. Право на использование отпуска за первый год работы наступает у работника через 6 месяцев его непрерывной работы в организации.

3.9. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно. Допускается полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, не более, чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Замена части отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией работникам в возрасте до 18 лет, беременным женщинам и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда не допускается.

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Предоставлять работникам организации:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- педагогическим работникам - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, проживающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;
- дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, занятых на работах с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ.

3.11.2. Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- участникам Великой отечественной войны – до 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году в удобное для них время (ст. ст. 263 и 264 ТК РФ).
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.11.3. Предоставлять работникам на основании письменного заявления дни для прохождения диспансеризации с сохранением рабочего места и средней заработной платы:

- работнику – 1 рабочий день 1 раз в 3 года;
- работнику предпенсионного возраста и пенсионерам, получающим пенсию по старости или за выслугу лет – 2 рабочих дня 1 раз в год.

3.11.4. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух или более детей отпуск для данной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ).

3.11.5. Предоставлять по письменному заявлению работника, имеющему ребёнка в возрасте до 16 лет, ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

3.12. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников КГКУ Детский дом 21 включает в себя тарифные ставки, должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера, систему доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Сроки выплаты заработной платы:

- аванс - 20 числа текущего месяца;
- заработная плата - 5 числа следующего месяца за отработанным.

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

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников КГКУ Детский дом 21 и включает в себя:

- размер оклада;
- повышающий коэффициент молодому специалисту (молодой специалист – специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем и работающих на педагогических должностях в течение трех лет);

- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда - 50%, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (до 50%);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами организации.

4.5. Работодатель обязуется выдавать расчетные листки по начисленной заработной плате 4 числа каждого месяца до выдачи заработной платы.

4.6. Работодатель обязуется своевременно знакомить всех работников организации с условиями оплаты труда, с графиком рабочего времени.

4.7. Администрация КГКУ Детский дом 21 признает, что максимально допустимая численность воспитанников в группе должна составлять не более 8 человек.

4.7.1. Часовая тарифная ставка воспитателя соответствует стоимости труда воспитателя в группе с численностью воспитанников не более 8 человек.

4.8. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы и должность.

4.9. Работодатель обязуется один раз в год информировать коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации за прошедший год и размерах финансовых поступлений бюджетных средств, выделяемых в соответствии с государственным заданием, о доходах от принятия благотворительной помощи от юридических и физических лиц.

4.10. Производить выплату надбавок за непрерывный стаж работы в соответствии с Положением об оплате труда.

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

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

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

4.14. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие.

4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

V. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

5.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение, через повышение квалификации, и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.3.2. Организовывать проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.4. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

5.6. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путем заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

5.7. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель производит выплаты:

-материальной помощи в размере должностного оклада (тарифной ставки) в течение года;

-надбавок за непрерывный стаж работы от 15% до 35% от должностного оклада согласно продолжительности непрерывной работы в образовательных организациях;

-выплаты единовременного пособия педагогическим работникам, уходящим на пенсию по старости, по выслуге лет (при стаже педагогической деятельности 25 лет и более), по инвалидности (независимо от стажа работы);

- выплаты единовременного пособия молодым специалистам.

6.2. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (согласно ст.ст. 313 - 327 ТК РФ, Закона Хабаровского края «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 26.01.2005 №255):

6.2.1. Администрация КГКУ Детский дом 21 производит один раз в два года оплату проезда к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, а также совершеннолетним детям, обучающимся в учебных заведениях и находящимся на иждивении работника), независимо от времени использования отпуска.

6.2.2. Данная льгота не суммируется, если работник не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

6.3. Работникам КГКУ Детский дом 21, обучающимся по заочной форме в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, не имеющих государственных аккредитаций, предоставляется отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации и для подготовки и сдачи государственных экзаменов и защиты дипломного проекта два раза в год, при условии, если работник обучается по профессиям, востребованным в организации.

6.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

6.5. Педагогическим работникам, проживающим в селе, предоставляется льгота по оплате коммунальных услуг и отопления в соответствии с законом Хабаровского края от 20.12.2006 №90 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)».

6.6. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам по их письменному заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в

порядке и на условиях, определяемых законодательством Российской Федерации и Уставом организации.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

7.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

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

7.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды, обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

7.1.7. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

7.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.9. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.10. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

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

7.1.13. Своевременно составлять и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.1.14. Контролировать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

7.1.16. Обеспечить возможность прохождения 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).

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Организовывать проведение контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

7.4.3. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

7.4.4. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

7.4.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.5. Во всех помещениях образовательной организации запрещено курение. Нарушение запрета на курение считается нарушением Правил внутреннего трудового распорядка.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 376 ТК РФ).

8.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений (ч.2 ст. 30 ТК РФ), и не связывает их с уплатой или неуплатой каких-либо взносов.

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.

9.2. Совместно разрабатывать и утверждать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

9.3. Совместно обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

9.4. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

9.5. Рассматривать в течение двух недель, все возникающие в период действия коллективного договора, разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют

все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор действует с 01.12.2021 г. в течение трех лет.

10.2. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

10.4. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

10.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение 2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.
3. Приложение 3. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам.
4. Приложение 4. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

КГКУ Детский дом 21

от «22» ноября 2021 г

№ 84-н

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
краевого государственного казенного учреждения
«Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 21»
(КГКУ Детский дом 21)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в краевом государственном казенном учреждении «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 21» (далее - Детский дом).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», иными нормативными правовыми актами и Уставом Детского дома и регулируют порядок приема и увольнения работников Детского дома, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Детском доме.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Детского дома с учетом мнения коллектива.

1.5. При приеме на работу администрация Детского дома обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Детском доме.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Приём на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с КГКУ Детский дом 21.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Детского дома. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Содержание трудового договора регулируется ст. 57 Трудового кодекса РФ и в нём указывается: фамилия, имя, отчество, работника, место работы, дата начала работы, вид трудового договора (срочный или бессрочный), наименование должности, с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием, испытательный срок, в целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе, права и обязанности работодателя, права и обязанности работника, условия оплаты труда и социально-бытовое обеспечение работника, а также иные условия. При поступлении на работу работодатель вправе потребовать письменное заявление от работника.

Прием на работу допускается с лицами, достигшими возраста восемнадцати лет.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник, в том числе дистанционный, предоставляет администрации Детского дома документы, установленные ст. 65 Трудового кодекса РФ, а так же медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Детского дома и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу, администрация Детского дома обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Детского дома;
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией работника;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При заключении трудового договора с дистанционным работником, работодатель знакомит такого работника с документами,

указанными в п. 2.1.6. под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

2.1.8. При заключении трудового договора с работником в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке в целях проверки соответствия поручаемой работе. В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иные локальные акты, действующие в организации. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытательный срок не устанавливается для категорий лиц, перечисленных в ст.70 Трудового кодекса РФ.

Срок испытания не превышает три месяца. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать две недели.

2.1.9. Работодатель оформляет информацию о трудовой деятельности каждого работника. Сведения о трудовой деятельности могут вноситься как в бумажные (в соответствии со ст. 66 ТК РФ), так и в электронные (в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ) трудовые книжки. Бумажные трудовые книжки работников хранятся в Детском доме.

2.1.10. Сведения о трудовой деятельности дистанционного работника вносятся в трудовую книжку по его желанию и при условии предоставления им такой книжки (в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением).

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Детского дома в трудовую книжку, администрация Детского дома обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Детском доме.

2.1.11 Работник, принимаемый на работу, в обязательном порядке проходит медицинское освидетельствование с обязательной отметкой в санитарной книжке.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из морально-деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть

принято на работу в Детский дом в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. В случае, если соискателем вакансии не будет предоставлена справка о наличии (отсутствии) судимости установленного образца, директор Детского дома должен отказать в заключении трудового договора, даже если на замещение соответствующей вакансии был объявлен конкурс и соискатель стал победителем такового.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Детского дома в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.3. Директор Детского дома при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Детского дома издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Детского дома обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Детского дома направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Детского дома освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ДЕТСКОГО ДОМА

3.1. Непосредственное управление Детским домом осуществляет

директор.

3.2. Директор Детского дома имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- решать кадровые вопросы в соответствии с Уставом организации;
- утверждать структуру и штатное расписание организации;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников организации, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников организации;
- принимать меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в организации;
- организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования по повышению престижности труда в организации;
- обеспечивать установление заработной платы работникам, в том числе на основании утвержденных показателей эффективности их деятельности, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- устанавливать работникам организации должностные оклады, доплаты, надбавки, в том числе премиальные выплаты, в соответствии с трудовым законодательством РФ, нормативными правовыми актами по оплате труда, локальными актами организации;
- распределять обязанности между заместителями, а в случае необходимости - передавать им части своих полномочий в установленном порядке;
- принимать решения о привлечении работников, при наличии вины, к дисциплинарной ответственности, виновных в причинении материального ущерба организации - к материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ;
- принимать решения о моральном и материальном поощрении особо отличившихся работников;
- принимать решения о временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренным законодательством РФ и Положением о дистанционной работе;
- реализовывать права и использовать гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Директор Детского дома обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Детский дом как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных

отпусков, в том числе удлиненных для педагогических работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- вступление в профессиональный союз работников образования и науки для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Детского дома в формах, предусмотренных законодательством и уставом Детского дома;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники Детского дома, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательной организацией, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Детского дома и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- являться на работу за 15 минут до начала смены, чтобы иметь возможность снять верхнюю одежду, переодеться (если этого требует вид выполняемой работы), обязательно сменить уличную обувь, привести в порядок прическу, подготовить свое рабочее место к началу смены;
- быть всегда внимательными и корректными с детьми и другими

сотрудниками. Поддерживать нормальный микроклимат в коллективе, оказывать взаимопомощь в работе;

- соблюдать правила санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями, уметь пользоваться огнетушителями;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- соблюдать в точности без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего времени, не занимаясь посторонними делами и разговорами, не отвлекая друг друга от работы;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Детского дома и других работников;

- незамедлительно сообщить директору Детского дома о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Детского дома;

- поддерживать дисциплину в Детском доме на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Все сотрудники детского дома независимо от занимаемой должности выполняют воспитательные функции:

- обращение к воспитанникам должно быть уважительным;

- тон, при обращении к воспитаннику - спокойный и сдержанный;

- регулирование недопустимого поведения воспитанников достигается изменением тембра голоса (строгий), пристальным взглядом, молчанием, спокойным требованием и другими приемами, принятыми в педагогической практике;

- категорически запрещается оскорбление личности и достоинства воспитанников в любой форме (крик, ругательства, некорректные замечания по поводу физических дефектов, сравнение с другими воспитанниками и т.д.).

4.5. Работникам Детского дома в период организации образовательного процесса запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- в) курить в помещении и на территории Детского дома;

- г) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам без предварительного разрешения

администрации;

д) проведение любых торговых операций на территории и в здании организации;

е) нахождение, в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви;

ж) являться на работу в одежде, не соответствующей деловому или классическому стилю.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Детскому дому прямой действительный ущерб.

4.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Детского дома или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Детском доме, если Детский дом несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Детского дома произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.6.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.7. Работники Детского дома привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

4.8. Педагогические и медицинские работники детского дома несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей. Обо всех случаях травматизма, несчастных случаях с воспитанниками сотрудники обязаны немедленно сообщать администрации организации.

4.9. В случае пожара или других чрезвычайных ситуаций сотрудники поступают согласно утвержденным алгоритмам действий по каждой конкретной ситуации.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Детский дом является круглосуточной организацией.

5.2. В организации установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье. Рабочий день для женщин при 36 часовой рабочей неделе составляет - 6 часов, для мужчин при 40-часовой рабочей неделе - 6 часов 40 минут. Для специалистов пятидневная рабочая неделя, выходные - суббота и воскресенье.

Режим работы:

Воспитатели дошкольных групп:

1 смена - 07.00 -14.00 - 7 часов

2 смена - 14.00 -21.00 - 7 часов

Воспитатели смешанной группы (школьники и дошкольники):

1 смена - 08.00-13.00 - 5 часов

2 смена - 12.00-21.00 - 9 часов

Воспитатели школьных групп:

1 смена - 07.00-08.30 - 1,5 часа

2 смена - 12.00-21.00-9 часов

(рабочее время может изменяться в зависимости от количества уроков у воспитанников).

Работа в выходные дни и в каникулярный период:

08.00- 15.00- 1 смена,

15.00 - 22.00 - 2 смена, продолжительность смен 7 часов.

Учитель-логопед, учитель-дефектолог: 5-дневная рабочая неделя, по 4 часа в день, согласно графика занятий.

Музыкальный руководитель: 6-дневная рабочая неделя, по 4 часа в день, согласно графика занятий.

Инструктор по труду, педагог-организатор: 6-дневная рабочая неделя, по 6 часов в день, согласно графика занятий.

Помощники воспитателя:

Для дневного дежурства: 08.00-20.00, обеденный перерыв 13.00-16.00, продолжительность смены 9 часов,

Для ночного дежурства: 20.30 - 08.30, продолжительность смены 12 часов.

Водитель, рабочий по КОи РЗ (мужчина): понедельник-пятница - 09.00- 17.00, обед с 12.00 до 13.00, суббота 09.00 - 14.00.

Кухонный рабочий: 08.00 - 18.00, обед с 12.00 до 16.00, суббота 08.00 - 14.00.

Мойщик посуды: 07.00 - 21.00 (в летнее время 08.00 - 22.00), перерывы с 9.30 до 11.30 час, с 15.30 до 17.30. Продолжительность смены 10 час.

Медицинская сестра: 21.00 - 09.00 - ночная смена,

09.00 - 21.00 - дневная смена с перерывом на обед с 14.00 до 16.00.

Шеф-повар: 08.00 - 15.00, обед с 12.00 до 13.00.

Повар: 06.00 — 18.00 с перерывом в течение смены 2 часа, продолжительность смены 10 часов.

Кладовщик: 08.00-15.00, обеде 12.00 до 13.00.

Вахтёр: 07.00 — 13.00 — 1 смена, 13.00 — 19.00 — 2 смена, выходной воскресенье.

Сторож: 19.00-07.00, в воскресенье пересменка в 13.00.

Рабочая по КО и РЗ: 08.00 - 17.00, обед с 12.00 до 15.00.

Оператор стиральных машин: 08.00 - 15.00, обед с 12.00 до 13.00.

Швея, кастелянша: понедельник, среда, суббота - 08.00 - 15.00, обед с 12.00 до 13.00; вторник, четверг, пятница - 10.00-17.00, обеде 13.00 до 14.00.

Специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист по материально-техническому снабжению, работают по 5-дневной рабочей неделе по следующему графику: понедельник 09.00 - 18.00, вторник - пятница 09.00 - 17.00 обед с 13.00 до 14.00.

Техник-программист, инженер по охране труда, работающие с нагрузкой 0,5 ставки работают по 5-дневной рабочей неделе по следующему графику: понедельник 09.00 - 16.00, обед с 13.00 до 14.00, вторник - пятница 09.00 - 12.00.

Остальные сотрудники с 09.00 до 16.24, обед - один час в период с 12.00 до 15.00, суббота с 09.00 до 13.00.

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается его трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Графики работы утверждаются руководителем и предусматривают время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания. Графики вывешиваются на видном месте не позже чем за три дня до их введения в действие.

5.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни не допускается и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Расписание занятий с воспитанниками составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом санитарных норм и правил.

5.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки в пределах установленного им рабочего времени.

Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух с половиной часов.

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- меняться сменами без согласования с администрацией.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях педагогов только по согласованию с администрацией организации.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.9.Администрация организации организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, совершенствование педагогического мастерства, высокие результаты в обучении и воспитании подрастающего поколения, большой вклад в улучшение деятельности детского дома и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- вручение благодарственного письма;
- награждение грамотой, Почетной грамотой;
- занесение в книгу почета;
- денежное поощрение через премию.

6.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.4. За особые трудовые заслуги работники детского домапредставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Детского дома применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом детского дома, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного

взысканиям за прогул (в т.ч. за отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.4. Увольнение возможно и в случае, если ранее к работнику не применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания.

7.5. 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 совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ или уклонение от дачи письменного, объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.7. 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.

7.8. Дисциплинарные взыскания применяются директором Детского дома, а также соответствующими должностными лицами в пределах предоставленных им прав.

7.9. Администрация Детского дома имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или профсоюзной организации.

7.10. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с профсоюзным комитетом детского дома, а председатель этого комитета или профорганизатор без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.11. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, сквернословие, нецензурная брань и другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

7.12. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

7.13. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим ра-

ботником норм профессионального поведения 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 преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органов.

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

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

7.18. Трудовой коллектив вправе ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.19. Правила внутреннего трудового распорядка организации относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации.

Принимаемые Правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить законам и другим действующим нормативным актам, принятым на государственном уровне.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Водитель автомобиля

Список должностей с ненормированным рабочим днем, работа на которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	12
2	Заместитель директора по УВР	12

**Продолжительность ежегодного основного
удлиненного оплачиваемого отпуска,
предоставляемого педагогическим работникам**

№ п/п	Образовательная организация	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Наименование должностей педагогических работников
1.	Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	56	1. Учитель-логопед 2. Учитель-дефектолог 3. Воспитатель 4. Инструктор по труду 5. Педагог-психолог 6. Педагог-организатор 7. Музыкальный руководитель 8. Социальный педагог 9. Инструктор по физкультуре 10. Педагог дополнительного образования

Основание: Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

**Перечень должностей, занятых на работах
с вредными условиями труда, работа на которых дает право
на процентную надбавку к заработной плате**

№ п/п	Должность	Процентная надбавка к должностному окладу	Основание
1	Шеф-повар	8%	Специальная оценка условий труда 2020 года
2	Повар	8%	
3	Кухонный рабочий	4%	
4	Мойщик посуды	4%	