

От работодателя:

Директор
Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана"
Шипилова Т.В.

«15» января 2025 г.
М.П.



От работников:

Председатель
Совета учреждения
Алексеева Н.В.

«15» января 2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного (областного) бюджетного учреждения

«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,

и содействия семейному устройству имени Героя Российской Федерации

Эдуарда Борисовича Белана»

на 2025 – 2027 гг.

(с приложениями)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Государственном (областном) бюджетном учреждении «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, и содействия семейному устройству имени Героя Российской Федерации Эдуарда Борисовича Белана» (далее - Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана»).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" и установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» и в лице их представителя – председателя Совета учреждения; работодатель в лице его представителя – директора Шипиловой Т.В.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана» включая всех работников филиала Центра.

1.5. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течении 3-х дней после подписания. Совет учреждения обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана», расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» коллективный договор сохраняет своё действие в течении всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК 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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

II. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

2.2. В настоящем коллективном договоре так же воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

2.3. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".
- Положение об оплате труда работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".
- Положение об охране труда Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

2.4. Стороны определяют следующие формы управления Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" непосредственно с участием Совета учреждения:

- учёт мнения;
- консультации с директором Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от директора Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" 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 коллективном договоре;
- обсуждение с директором Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

III. Трудовые отношения

3.1. Лицо, поступающее на работу представляет работодателю документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. 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 приёме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" с учётом мнения Совета учреждения. Работодатель должен ознакомить педагогических работников на последнем педсовете с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана", возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случае:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, кружков;
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определённой специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечивают гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

3.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 336 ТК РФ).

IV. Хозяйственно – экономическая деятельность учреждения.

4.1. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объёме может быть обеспечено при безусловном выполнении всеми работниками учреждения индивидуальных обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий, нацеленных на повышение эффективности, увеличения прибыли учреждения как источника экономической стабильности, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работающего.

4.2. Для достижения этих целей работодатель берёт на себя обязательства:

- обеспечить нормальную хозяйственную и экономическую деятельность учреждения;
- обеспечить каждого работающего объёмом работ, материалами, оборудованием, инструментом и т.д.

4.3. Решать с участием Совета учреждения следующие вопросы:

- формирование и расходование фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

- решение вопросов ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штатов;
- определение основных направлений деятельности учреждения;
- утверждение Положений, касающихся интересов работников учреждения;
- увольнение работников по инициативе администрации в соответствии со ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

4.4. Совет учреждения признаёт свою ответственность за достижения общих целей и сотрудничает с Работодателем в их реализации.

V. Занятость, переобучение и условия высвобождения работников.

5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).

5.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

5.2.3. 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, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

5.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые

могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

5.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до дня наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочную); одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" (ст. 91 ТК РФ), (Приложение № 1) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учётом мнения Совета учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

6.4. Для работников режима гибкого рабочего времени и сменной работы продолжительность режима рабочего времени определяется условиями работы или иными обстоятельствами максимальной продолжительности времени на работе (вместе с перерывом для питания и отдыха) допускается в пределах 12 часов.

При сменной работе в соответствии с графиком сменности.

Работающие по режиму гибкого рабочего времени и сменной работы могут привлекаться к сверхурочной работе в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

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

6.6. Работодатель обязуется:

6.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам (Постановление администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»):

заместитель директора	12 календарных дней
начальник отдела	12 календарных дней
врач-педиатр	7 календарных дней
медицинская сестра	7 календарных дней
диетическая сестра	7 календарных дней
шеф-повар	7 календарных дней
повар	7 календарных дней
делопроизводитель	7 календарных дней
экономист	6 календарных дней
специалист по закупкам (старший)	6 календарных дней
специалист по охране	6 календарных дней
секретарь	6 календарных дней
водитель	5 календарных дней
младший воспитатель	5 календарных дней
кухонный рабочий	3 календарных дня

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

- | | |
|--|--------------------------------|
| - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) | до 14 календарных дней в году; |
| - родителям и женам (мужьям) | до 14 календарных дней в году |

военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)

- | | |
|--|--------------------------------|
| - работающим инвалидам | до 60 календарных дней в году; |
| - работникам в случаях рождения ребенка, | до 5 календарных дней; |
| - регистрации брака, смерти близких родственников | до 5 календарных дней |
| - в случае регистрации брака ребенком (детьми) работника | до 5 календарных дней; |
| - для проводов детей в школу | 1 календарный день; |
| - для проводов детей в армию | 2 календарных дня; |

6.7.3 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

6.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работника возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ).

6.9. Дежурство педагогических работников по учреждению начинается не менее, чем за 20 мин. до начала работы и продолжается не более 20 мин. после их окончания (данный период включается в рабочее время педагога).

VII. Охрана труда и здоровья.

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранения жизни и здоровья работников, создания здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарного гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведённым на другую работу работниками Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приёмами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" по охране труда на начало учебного года.

7.2.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

7.2.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию спецодежды за счёт работодателя.

7.2.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" 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).

7.2.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

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

7.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения Совета учреждения (ст. 212 ТК РФ).

7.2.8.1. Обеспечивать соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.9. Создать в Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета учреждения.

7.2.10. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.2.11. Осуществлять совместно с Советом учреждения контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

7.2.13. В соответствии с требованиями ст. 37 ФЗ № 69 от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.2.14. Обеспечить:

- проведение специальной оценки условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- обучение работников методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи.

VIII. Оплата и нормирование труда.

8.1. Стороны исходят из того, что:

8.1.1. Отношения между Учреждением и работниками по оплате труда последних, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами российской Федерации и Липецкой области, Уставом Учреждения, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Г(О)БУ ЦПД им. Э.Б. Белана», локальными нормативными актами Учреждения.

8.1.2. Заработная плата (оплата труда работника) в Учреждении представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

8.1.3. Месячная заработная плата каждого работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, разрабатываемыми на основе Положения об оплате труда работников Г(О)БУ ЦПД им. Э.Б. Белана» и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области (ст. 133.1 ТК РФ).

8.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» (далее – Положение), являющимся приложением к коллективному договору

8.1.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже каждые полмесяца в денежной форме. Днями заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца.

8.1.6. Премирование работников за основные результаты деятельности осуществляется в соответствии с Положением (ст. 135, 144 ТК РФ).

8.1.7. Другие дополнительные виды вознаграждений выплачиваются в соответствии с Положением (ст. 135, 144 ТК РФ).

8.1.8. Все решения, касающиеся установления условий оплаты труда, заработной платы и норм труда, а так же распределения премий принимаются при участии Совета учреждения (ст. 133 – 158 ТК РФ).

8.1.9. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

8.1.10. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

IX. Экономические гарантии и защита работников учреждения.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1 предоставлять работникам экономические гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами Учреждения.

9.1.2. сохранять средний заработок по занимаемой должности при направлении работника в служебную командировку.

9.1.3. возмещать расходы работнику, направляемому в служебную командировку Учреждением, в соответствии с Постановлением Правительства Липецкой области от 20.12.2022 г. № 323.

9.1.4. предоставлять Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

9.1.5. предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам

магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

9.1.6. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

9.1.7. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

9.1.8. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

9.1.9. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

9.1.10. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

9.1.11. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

9.1.12. Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за увольняемым работником в случае сокращения численности или штата работников Учреждения средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

9.1.13. Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

9.1.14. выплатить, в случае расторжения трудового договора с заместителем директора, в связи со сменой собственника компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков при наличии экономии фонда заработной платы.

9.1.15. сохранять на время прохождения медицинского осмотра (обследования), диспансеризации за работниками Учреждения средний заработок.

9.1.16. сохранять за работником при сдаче им крови и ее компонентов средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

9.1.17. сохранять за работником место работы и среднюю заработную плату при его направлении для повышения квалификации с отрывом от работы.

9.1.18 выплачивать при увольнении работнику денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9.2. Работодатель и Совет учреждения обязуются:

9.2.1. обеспечить полную регистрацию сотрудников в системе персонифицированного учёта, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах сотрудников

9.2.2. обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

9.3. Стороны договорись, что работодатель:

9.3.1. при наличии экономии ФОТ, по письменному заявлению работника, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, может заменить денежной компенсацией.

9.3.2. при наличии экономии фонда заработной платы, предоставляет работникам по их заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск сроком от трех до пяти рабочих дней в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родители, дети, супруг, полнородные (не

полнородные) братья и сестры). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников определяется директором Учреждения в индивидуальном порядке.

9.3.3. оказывает материальную помощь работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана».

Х. Взаимодействие сторон.

Обязательства Совета учреждения.

10.1. Стороны договорились о том, что:

- работодатель признаёт исключительное право Совета учреждения вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда, социального развития коллектива и др.;
- Совет учреждения осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учётом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтах, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

10.2. Совет учреждения обязуется:

10.2.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально – трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Уставом Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

10.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

10.2.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.2.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.2.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.2.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.2.8. Осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.2.9. Участвовать в работе комиссий Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

10.2.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.2.12. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

XI. Заключение.

11.1. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и Совета учреждения. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

11.2. Стороны договорились, что:

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

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

11.5. Рассматривают в 5–дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. 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.

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

11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

приложение №1
к коллективному договору
Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана»
на 2025-2027 гг.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Государственного (областного) бюджетного учреждения
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
и содействия семейному устройству имени Героя Российской Федерации
Эдуарда Борисовича Белана»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана";

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Совета учреждения Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана".

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

- осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- решение врачебной психиатрической комиссии;
 - медицинскую книжку с допуском к работе;
 - свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);
 - справку о заработной плате за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2022 г. N 713н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения" (за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не подлежало обязательному социальному страхованию на случай нетрудоспособности и в связи с материнством в текущем году и двух предшествующих годах);
 - иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. 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.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.5. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.6. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное

изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.7. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.8. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.9. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.10. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.11. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или

иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.14. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.15. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях центра и на территории;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию, персональные данные сотрудников и воспитанников на бумажных и электронных носителях;
 - е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана" с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8:30, время окончания работы – 17:00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью тридцать минут с 12:30 до 13:00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.1.1. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.2 Для отдельных категорий работников в связи с производственной необходимостью (круглосуточная работа учреждения и пребывание воспитанников в нём) устанавливается сменный режим рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и приема пищи, чередование рабочих и выходных дней, число смен в сутки устанавливаются графиком сменности.

Графики сменности утверждаются директором учреждения, доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Младшие воспитатели

21.00-07.00

Время приема пищи: 23.30-24.00.

Место приема пищи: кухня в групповых комнатах

Медицинские работники:

I смена: 08.00-20.00 перерыв: 12.30-13.42

II смена: 20.00-08.00 перерыв: 21.00-22.12

Воспитатели:

I смена: 07.00-14.00

Время приема пищи: 12.00-12.30.

Место приема пищи: кухня в групповых комнатах

II смена: 14.00-21.00

Время приема пищи: 18.00-18.30.

Место приема пищи: кухня в групповых комнатах

(Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками)

Повара и кухонные рабочие

06.00-18.00, согласно утвержденного графика

перерыв: 11.00-12.12

5.2.1. Для педагогических работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана» (социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, учитель-дефектолог, учитель-логопед) устанавливается:

- сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. (Приказа Минобрнауки от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»);

- график в соответствии с педагогической нагрузкой на каждый учебный год. Графики утверждаются директором учреждения, доводится до сведения

работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Социальный педагог

I смена: 08.30-15.00 перерыв: 12.30-13.00

II смена: 14.30-21.00 перерыв: 18.00-18.30

Педагог-психолог

I смена: 07.00-13.30 перерыв: 11.00-11.30

II смена: 14.30-21.00 перерыв: 18.00-18.30

Педагоги дополнительного образования

I смена: 08.30-15.00 перерыв: 12.30-13.00

II смена: 14.30-21.00 перерыв: 18.00-18.30

Педагог-организатор

I смена: 08.30-15.00 перерыв: 12.00-12.30

II смена: 14.30-21.00 перерыв: 17.00-17.30

Инструктор по труду

I смена: 08.30-15.00 перерыв: 12.30-13.00.

II смена: 14.30-21.00 перерыв: 18.00-18.30

Инструктор по физкультуре

I смена: 08.30-15.00 перерыв: 12.00-12.30

II смена: 14.30-21.00 перерыв: 17.00-17.30.

5.4. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.4.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

К должностям работников с ненормированным рабочим днем относятся: заместители директора, начальник отдела, экономист, врач-педиатр, медицинская сестра, диетическая сестра, делопроизводитель, секретарь, специалист по закупкам (старший), специалист по охране, младший воспитатель, повар, шеф-повар, кухонная рабочая, водитель.

5.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.9. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.10. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

5.12. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней, предоставляется следующим педагогическим работникам: воспитатель, инструктор по труду, инструктор по физкультуре, педагог-психолог; педагог дополнительного образования; социальный педагог; педагог-организатор,

5.13. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.14. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Совета учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

5.15. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующими работниками (Постановление Администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»):

заместитель директора	12 календарных дней
начальник отдела	12 календарных дней
врач-педиатр	7 календарных дней
медицинская сестра	7 календарных дней
диетическая сестра	7 календарных дней
шеф-повар	7 календарных дней
повар	7 календарных дней
делопроизводитель	7 календарных дней
экономист	6 календарных дней
специалист по закупкам (старший)	6 календарных дней
специалист по охране	6 календарных дней
секретарь	6 календарных дней
водитель	5 календарных дней
младший воспитатель	5 календарных дней
кухонный рабочий	3 календарных дня

5.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- почетные доноры России;

– мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

5.17. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.20. Работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется два оплачиваемых выходных дня.

6. ВЗЫСКАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ

6.1. Дисциплинарные взыскания

6.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

6.1.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.1.5. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если

Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.1.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.1.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.1.8. 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.

6.1.9. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

6.1.10. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

6.1.11. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

6.2. Поощрения и иные виды стимулирования за успехи в работе.

6.2.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей применяются следующие виды поощрений и иных мер стимулирующего характера:

- объявление благодарности;
- выплата надбавок/доплат (из фонда заработной платы);
- выплата премии (при наличии экономии фонда заработной платы);
- постановка в резерв для вертикальной ротации кадров.

6.2.2. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.

6.2.3. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.2.4. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

7.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с Советом учреждения) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

приложение №2
к коллективному договору
Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана»
на 2025-2027 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**Государственного (областного) бюджетного учреждения
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
и содействия семейному устройству имени Героя Российской Федерации
Эдуарда Борисовича Белана»**

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Государственного (областного) бюджетного учреждения "Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, и содействия семейному устройству имени Героя Российской Федерации Эдуарда Борисовича Белана" (Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана") (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Липецкой области от 11.07.2023 г. № 348 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителей, их заместителям» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Г(О)БУ "ЦПД им. Э.Б. Белана", а также филиала Г(О)БУ «ЦПД им.Э.Б.Белана» с.Боринское. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается учреждением с учётом мнения Совета учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего

времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объема работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного приказом учреждения в зависимости от уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения Совета учреждения.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными

величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов работников из числа учебно-вспомогательного персонала и должностные оклады педагогических работников учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению № 1 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

Должностные оклады специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям №№ 2, 7 и 10 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

14. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

15. Должностные оклады заместителю руководителя устанавливаются на 10–20 процентов ниже, чем руководителю.

16. Руководителям, заместителям руководителя и специалистам областных государственных учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.

17. К специалистам относятся должности: экономист, воспитатель, делопроизводитель, врач-педиатр, медицинская сестра, заведующая складом, инструктор по физической культуре, специалист по закупкам, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, ведущий библиотекарь, специалист по охране труда, медицинская сестра диетическая.

III. Порядок и условия установления

выплат компенсационного характера работникам

18. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением Правительства Липецкой области от 11.07.2023 г. № 348 «О компенсационных и стимулирующих выплатах

работникам областных государственных учреждений образования», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при работе в ночное время;
 - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

19. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов (кроме медицинских работников) часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплата за работу в ночное время медицинским работникам производится в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время (Постановление Правительства Липецкой области от 26.06.2024г. № 366 "О компенсационных и стимулирующих выплатах в областных государственных учреждениях здравоохранения").

20. При сверхурочной работе, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах не менее, чем установлены трудовым законодательством. Конкретные размеры устанавливаются трудовым договором в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК РФ).

21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ).

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

22. Выплата за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент), тарифной ставки. Данная выплата устанавливается работникам только в том случае. Если в их трудовые функции входит осуществление предусмотренных данной выплатой обязанностей.

23. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Педагог-организатор, воспитатель, инструктор по физической культуре, библиотекарь, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог		
1	За руководство направлениями методической работы	20
2	За заведование: - тренажёрным залом - бассейном	20 20
3	За заведование воспитательными группами, библиотекой, кабинетом для занятий по программам дополнительного образования, актовым залом, живым уголком.	10-20
4	За исполнение внешней методической функции учреждения в режиме деятельности региональных инновационных центров в соответствии с приказом учредителя	15

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Липецкой области от 11.07.2023 г. № 348 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных

государственных учреждений образования».

25. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»);
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителю руководителя, библиотекарю, медицинскому персоналу);
- выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

26. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с Советом учреждения.

27. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям от 60 до 120 процентов должностного оклада;
- заместителям руководителя от 50 до 110 процентов должностного оклада;

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливаются в минимальном размере.

28. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместитель директора:

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем директора направлениям - 10%
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии - 10%
- положительная динамика количества замещающих семей, охваченных сопровождением - 7%
- организация межведомственного взаимодействия и взаимодействия с органами, осуществляющими отдельные полномочия в сфере опеки и попечительства, в рамках сопровождения замещающих семей и выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 7%
- участие в реализации и проведении программ, проектов и мероприятий различных уровней - 7%
- наличие у заместителя директора системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений воспитанников (степень социальной активности, ответственности и т.д.) - 7%

- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы -7%
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя - 7%
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении -7%
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством заместителя директора -7%
- наличие выступлений педагогами, подготовленных заместителем, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) -7%
- наличие открытых занятий, проведенных педагогами, под руководством заместителя директора -7%
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования 10%.

2) Заместитель директора:

- своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) – 15%;
- своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок – 15%;
- обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности – 10%;
- за исправность автотранспортных средств – 10%;
- за контроль над эксплуатацией автотранспорта, осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению – 5%;
- за выпуск водителей на линию, проведение инструктажа водителей – 5%;
- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности – 10%;
- наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей – 5%;
- своевременная подготовка к новому учебному году – 10%;
- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ – 10%;
- за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов – 5%;
- содержание в надлежащем порядке прилегающей территории – 5%;

29. Ежемесячная выплата заместителям директора за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- При стаже работы
от 1 до 5 лет – 10 %;
от 5 до 10 лет – 20 %;
от 10 до 15 лет – 25 %;
свыше 15 лет – 30 %.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора, учитываются периоды:

- работы в отрасли образования или по специальности.

30. Ежемесячная выплата за выслугу лет медицинским, работникам культуры устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и культуры. (Постановление Правительства Липецкой области от 26.06.2024г. № 366 "О компенсационных и стимулирующих выплатах в областных государственных учреждениях здравоохранения", Постановление Правительства Липецкой области от 15.06.2023 г. № 303 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений культуры и туризма»).

31. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается:

- специалистам и другим служащим в размере от 10 до 340 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- рабочим в размере от 10 до 350 процентов тарифной ставки.

Конкретные размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются на основе оценки показателей и критериев эффективности работы, утвержденных комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения.

Выплата специалистам, служащим, рабочим за интенсивность выплачивается по результатам выполнения следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты, %
Заведующий хозяйством		
1.	За поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения	10-30
2.	за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ;	10-25
3.	за качество обслуживания, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, воспитанников	10-25
4.	за отсутствие замечаний по размещению товарно-материальных с учетом наиболее рационального использования складских помещений	10-30
5.	за своевременный контроль и сохранность выданного имущества	10-30
6.	за ведение документации, связанной с материальной ответственностью	10-30
7.	за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов	10-25
8.	своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	10-25
9.	обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации	10-25

	противопожарной и антитеррористической безопасности	
10.	отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	10-25
11.	своевременная подготовка к новому учебному году	10-30
12.	содержание в надлежащем порядке прилегающей территории	10-20
13.	наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей	10-20
Заведующий складом		
14.	за отсутствие замечаний со стороны проверяющих	10-50
15.	за содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН	10-90
16.	за ведение документации, связанной с материальной ответственностью	10-70
17.	за отсутствие замечаний по размещению товарно-материальных с учетом наиболее рационального использования складских помещений	10-50
18.	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности, правил охраны труда и противопожарной безопасности	10-80
Кастелянша		
19.	за качество обслуживания, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, воспитанников	10-60
20.	за отсутствие замечаний со стороны проверяющих	10-60
21.	за своевременный контроль и сохранность выданного имущества	10-60
22.	за ведение документации, связанной с материальной ответственностью	10-80
23.	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности, правил охраны труда и противопожарной безопасности	10-80
Начальник отдела, экономист		
24.	за работу с персональными данными сотрудников и с документами строгой отчетности	10-40
25.	за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	10-50
26.	за работу в системе электронного документооборота	10-30
27.	за работу с документами строгой отчетности	10-30
28.	за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10-40
29.	за отсутствие замечаний и наложенных штрафных санкций по уплате налогов и платежей во внебюджетные фонды	10-40
30.	за осуществление контроля за рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов учреждения	10-30
31.	за отсутствие замечаний со стороны руководителя, выполнение поручений в установленные сроки и ранее	10-30
32.	за прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	10-50
Специалист по закупкам, старший специалист по закупкам		
33.	за обеспечение организации заключения контрактов и договоров и контроль их исполнения	10-30
34.	за качественную и оперативную подготовку аналитической информации к совещаниям и в связи с поступающими запросами	10-40
35.	за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10-30
36.	за работу в единой информационной системе в сфере закупок и электронных торговых площадок	10-30
37.	за прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	1-40

38.	за отсутствие замечаний со стороны руководителя, выполнение поручений в установленные сроки и ранее	10-40
39.	за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления отчетности	10-40
40.	за отсутствие замечаний по составлению плана закупок и плана размещения заказа	10-40
41.	за отсутствие нарушений сроков заключения договоров, контрактов	10-20
42.	за соответствие извещения и документации об осуществлении закупки законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	10-30
Специалист по охране труда		
43.	за участие в разработке и контроле над функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда	10-40
44.	за осуществление контроля над соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда	10-40
45.	за информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, средствах индивидуальной защиты, о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	10-30
46.	за участие в разработке мероприятий по предотвращению несчастных случаев	10-30
47.	за своевременное и качественное ведение документации	10-40
48.	за отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинетов, групп	10-40
49.	за отсутствие случаев травматизма среди сотрудников и воспитанников	10-30
50.	за отсутствие замечаний со стороны директора на несвоевременное проведение инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организацию обучения сотрудников	10-30
51.	за прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки	10-30
52.	за разработку/переработку локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	10-30
Водитель		
53.	за интенсивный разъездной характер работ	10-50
54.	за поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности	10-50
55.	за обеспечение своевременной мойки транспортного средства	10-50
56.	за своевременное и качественное оформление отчетной документации	10-50
57.	за отсутствие замечаний по ведению документации – путевых листов и др.	10-50
58.	за отсутствие нарушений по соблюдению норм расходования ГСМ	10-50
59.	за отсутствие нарушений в ходе перевозки воспитанников	10-50

Секретарь, делопроизводитель		
60.	за работу с персональными данными и их обработку	10-60
61.	за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц	10-40
62.	за работу с документами строгой отчётности	10-60
63.	за обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	10-40
64.	за качественное и своевременное обновление информации на сайте учреждения	10-40
65.	за отсутствие замечаний со стороны руководителя, выполнение поручений в установленные сроки и ранее	10-20
66.	за отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	10-40
67.	за отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей со стороны сотрудников	10-40
Механик		
68.	за исправность автотранспортных средств	10-20
69.	за контроль над эксплуатацией автотранспорта, осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению	10-20
70.	за выпуск водителей на линию, проведение инструктажа водителей	10-20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик производственных и служебных помещений		
71.	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности	10-100
72.	за отсутствие нарушений хранения уборочного инвентаря, моющих средств	10-80
73.	за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий	10-80
74.	за отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и воспитанников	10-60
75.	за экономное расходование воды и электроэнергии	10-30
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий		
76.	за отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности	10-100
77.	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сети, на обеспечение бесперебойной работы отопительной и канализационной сети	10-100
78.	за отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и воспитанников	10-80
79.	за экономное расходование воды и электроэнергии	10-30
80.	за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10-40
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
81.	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности	10-80
82.	за экономное расходование воды и электроэнергии	10-30
83.	за отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и воспитанников	10-60
84.	за своевременное поддержание порядка в помещениях	10-80
85.	за отсутствие нарушений хранения инвентаря, стиральных средств	10-80
86.	за отсутствие нарушений в проведении генеральных уборок помещений	10-20

Дворник		
87.	за своевременную уборку улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории	10-60
88.	за очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время	10-60
89.	за рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды	10-60
90.	за исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.)	10-60
91.	за сохранность зеленых насаждений и их ограждений	10-60
92.	за отсутствие обоснованных жалоб на работу	10-50
Ведущий библиотекарь, библиотекарь		
93.	за наличие творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем	10-50
94.	за работу с библиотечным фондом	10-30
95.	за оформление тематических выставок	10-30
96.	за проведение анализа по определению читательских потребностей воспитанников	10-30
97.	за увеличение доли воспитанников и других лиц пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом	10-30
98.	за внедрение электронных образовательных ресурсов	10-30
99.	за модернизацию деятельности информационно-библиотечного отдела	10-40
100.	за использование нестандартных форм выставочной работы (электронная выставка, выставка с применением поделок, игрушек и т.п.)	10-20
101.	за отсутствие замечаний по ведению документации	10-30
102.	за отсутствие жалоб на культуру обслуживания.	10-30
103.	за отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда.	10-20
Врач-педиатр		
104.	за проведение витаминизации воспитанникам в осенне-весенний период	10-40
105.	за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:	
	вторая квалификационная категория	10
	первая квалификационная категория	20
	высшая квалификационная категория	30
106.	за проведение санитарно-просветительской работы с работниками, воспитанниками	10-80
107.	за своевременное и оперативное информирование директора и педагогических работников учреждения о состоянии здоровья детей	10-70
108.	за организацию амбулаторного приема с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию, оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев	10-60
109.	за организацию контроля выполнения медицинским персоналом врачебных предписаний	10-60
Медицинская сестра		
110.	за проведение витаминизации воспитанникам в осенне-весенний период	10-40
111.	за проведение санитарно-просветительской работы с работниками, воспитанниками	10-80
112.	за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:	
	вторая квалификационная категория	10

	первая квалификационная категория	20
	высшая квалификационная категория	30
113.	за своевременное и оперативное информирование директора и педагогических работников учреждения о состоянии здоровья детей	10-70
114.	за разъездной характер работы в связи с исполнением врачебных предписаний	10-40
115.	за организацию ухода за детьми, временно помещенных в изолятор	10-40
116.	За отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10-40
Медицинская сестра диетическая		
117.	за ведение документации в электронной форме	10-40
118.	за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	10-40
119.	за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:	
	вторая квалификационная категория	10
	первая квалификационная категория	20
	высшая квалификационная категория	30
120.	за своевременное и качественное составление двухнедельного меню с использованием новых технологий	10-80
121.	за проведение витаминизации воспитанникам в осенне-весенний период	10-40
122.	за проведение санитарно-просветительской работы с работниками, воспитанниками	10-80
123.	За организацию контроля с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасности пищи)	10-15
124.	За организацию своевременного подсчета количества пищевых (белки, жиры, углеводы) и калорийность рациона	10-15
Шеф-повар		
125.	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	10-30
126.	за отсутствие замечаний на сохранность технологического оборудования, посуды на пищеблоке	10-30
127.	за высокое качество приготовления пищи	10-80
128.	за высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований по организации приготовления пищи, работа не входящая в круг основных обязанностей	10-30
Повар		
129.	за отсутствие замечаний проверяющих органов на санитарно-гигиеническое состояние помещения	10-50
130.	за отсутствие жалоб на качество питания, на соблюдение физиологических норм при выдаче	10-50
131.	за сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	10-50
132.	за отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания	10-50
133.	за высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований по организации приготовления пищи, работа не входящая в круг основных обязанностей	10-40
134.	за качественное обслуживание воспитанников, оперативное реагирование на различные неполадки и сбои в работе	10-50
135.	за отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок	10-50

Кухонный рабочий		
136.	за отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественной мойки посуды, проведение генеральных уборок	10-80
137.	за экономное расходование воды и электроэнергии	10-30
138.	за отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания и приготовление пищи	10-70
139.	за сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	10-50
140.	за отсутствие замечаний проверяющих органов на санитарно-гигиеническое состояние помещения	10-60
141.	за качественное обслуживание воспитанников, оперативное реагирование на различные неполадки и сбои в работе	10-60
Младший воспитатель, помощник воспитателя		
142.	за снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом, отсутствие травм среди воспитанников, отсутствие замечаний по соблюдению режима	10-80
143.	за отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений, замечаний по обеспечению сохранности материальных ценностей	10-70
144.	за отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и воспитанников	10-80
145.	за организацию работы с воспитанниками по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда и техники безопасности	10-60
146.	За организацию условий, необходимых для социально-психологической реабилитации воспитанников, их социальной и трудовой адаптации	10-60
Тракторист		
147.	за поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности	10-70
148.	за обеспечение своевременной мойки транспортного средства	10-60
149.	за своевременное и качественное оформление отчетной документации	10-60
150.	за организацию своевременной и качественной доставки продуктов и товарно-материальных ценностей по территории учреждения	10-100
151.	за своевременную очистку территории учреждения от снега в зимний период, вывоз крупногабаритного мусора в течение года	10-60

32. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты, %
	Педагог - психолог	
1.	За снижение доли воспитанников с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
2.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	10
3.	За наличие проведенных:	10
	- мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся - психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий	10

4.	За работу с педагогами по консультированию по вопросам развития, поведения воспитанников	10
5.	За ведение документации в электронной форме	10
6.	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн): - всероссийского уровня - регионального уровня	10 5
7.	Участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	10
8.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	10
9.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10 25
10.	За увеличение доли замещающих семей, охваченных сопровождением, в сравнении с предыдущим периодом	8
11.	За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая, социально-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	5
12.	За разработку брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	10
13.	Наличие научно-педагогических публикаций в СМИ	10
14.	За использование в работе современных педагогических технологий	10
15.	За организацию взаимодействия с учреждениями в сфере защиты прав и интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	10
16.	За работу на выездном мобильном консультативном пункте	10
17.	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	10
18.	За внедрение электронных образовательных ресурсов	8
Социальный педагог		
19.	За снижение доли воспитанников с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
20.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	10
21.	За наличие проведенных:	
22.	- мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	20
23.	- социально-просветительских и профориентационных мероприятий	20
24.	За работу с педагогами по консультированию по вопросам развития, поведения воспитанников	10
25.	За ведение документации в электронной форме	15
26.	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн) - всероссийского уровня - регионального уровня	20 15
27.	Участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	15
28.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использования в работе	15
29.	За наличия квалификационной категории:	

	- первая квалификационная категория	10
	- высшая квалификационная категория	25
30.	За увеличение доли замещающих семей, охваченных сопровождением, в сравнении с предыдущим периодом	15
31.	За увеличение доли граждан, которым оказана социально-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	15
32.	За разработку брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	20
33.	За использование в работе современных педагогических технологий	18
34.	За организацию взаимодействия с учреждениями в сфере защиты прав и интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав)	15
35.	За работу на выездном мобильном консультативном пункте	15
36.	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований	20
37.	За внедрение электронных образовательных ресурсов	15
	Воспитатель	
38.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом, отсутствие травм среди воспитанников, отсутствие замечаний по соблюдению режима	25
39.	За наличие анализа индивидуальных особенностей воспитанников для ведения воспитательной работы	15
40.	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, мониторинги, документация по приему воспитанников и т.д.)	20
41.	За участие в общественных мероприятиях, в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	15
42.	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн):	
	- всероссийского уровня	20
	- регионального уровня	15
43.	За участие в методической работе учреждения	10
44.	За проведение мероприятий, подготовку сценариев, сценических костюмов	20
45.	За проведение профориентационной работы и участие в комплектовании учреждения на новый учебный год	15
46.	За применение и пропаганду здоровьесберегающих технологий	10
47.	За организацию культурно-массовых мероприятий с воспитанниками	20
48.	За помощь воспитанникам в подготовке домашних заданий, активное участие в дошкольном образовании воспитанников	10
49.	За участие в программе «Наставничество»	10
	Педагог дополнительного образования	
50.	За успешность участия (динамика достижений обучающихся на олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.) в мероприятиях:	
	- всероссийского	15
	- регионального уровня	10
	- муниципального уровня	5
51.	За использование в процессе обучения современных педагогических технологий (ИКТ, здоровьесберегающих технологий)	25
52.	За участие детского коллектива в общественно-значимых делах учреждения, организацию творческих мероприятий	20
53.	За периодическую подготовку материалов для размещения на официальном	15

	сайте	
54.	За подготовку и участие в методической, научно-исследовательской работе, за организацию исследовательской и проектной деятельности учащихся	40
55.	За проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференции, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	30
56.	За сохранность контингента воспитанников	15
57.	За участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях, работе творческих и проектных групп	15
58.	За разработку и реализация авторской образовательной программы, участие в реализации федеральных и региональных проектов и программ	18
59.	За работу с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети) За организацию работы с детьми группы «риска» (дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся на учете в КДН)	10
	Педагог-организатор	
60.	За высокий профессиональный уровень проведения массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний, их интенсивность	15
61.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10 25
62.	За своевременную подготовку и предоставление аналитической и отчетной документации, отсутствие замечаний по качеству и срокам ее предоставления	12
63.	За привлечение спонсорских средств, организационно-педагогических ресурсов в целях совершенствования деятельности	13
64.	За эффективность сетевого взаимодействия по направлениям деятельности	15
65.	За эффективную педагогическую поддержку детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети) За высокий инновационный уровень проводимых спортивно-массовых мероприятий.	10
66.	За внедрение и реализация федеральных и региональных проектов и программ	15
67.	За разработку и своевременный выпуск методической продукции по направлениям деятельности	8(за каждый материал)
68.	За разработку и внедрение новых методик и форм деятельности	15
69.	За выступления в рамках работы профессиональных объединений педагогов, на семинарах, курсах: - внутри образовательного учреждения - областные	5 15
70.	За публикации по курируемому направлению в СМИ, педагогических и методических изданиях: - областные - всероссийские	5 15
71.	За создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению, за мультимедийное сопровождение, видео и фото фиксация мероприятий различного уровня	15
72.	За организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж учреждения	15

73.	За участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях: - областные - всероссийские	10 20
74.	За применение и пропаганду здоровье-сберегающих технологий	15
	Инструктор по физической культуре	
75.	За качественную организацию работы спортивных секций	25
76.	За качественное проведение мероприятий по физическому воспитанию в рамках воспитательной работы <i>(в соответствии с планом работы)</i>	3 <i>(за каждое занятие)</i>
77.	За эффективную педагогическую поддержку детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети) За высокий методический и инновационный уровень проводимых спортивно-массовых мероприятий.	25
78.	За результативность участия в соревнованиях различного уровня команд: - всероссийский этап - региональный этап - муниципальный этап	25 20 15
79.	За отсутствие травм обучающихся на занятиях по физической культуре и в спортивных секциях	40
80.	За применение и пропаганду здоровье-сберегающих технологий	25
81.	За внедрение и реализация федеральных и региональных проектов и программ	32
	Учитель-дефектолог	
82.	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом (снижение доли за счет отчисления учащихся данной категории не учитывается)	15
83.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	10
84.	За наличие проведенных (не менее одного в месяц): - мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся - психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий	10 10
85.	За работу с педагогами по консультированию по вопросам развития, поведения учащихся	10
86.	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн): - всероссийского уровня - регионального уровня	20 15
87.	Участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	15
88.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
89.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10 25
90.	За увеличение доли замещающих семей, охваченных сопровождением, в сравнении с предыдущим периодом	15
91.	За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	15

92.	За разработку брошюр, буклетов др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	10
93.	Наличие научно-педагогических публикаций в СМИ	10
94.	За использование в работе современных педагогических технологий	15
95.	Положительная динамика в речевом развитии обучающихся (учащихся, воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом	10
96.	За организацию взаимодействия с учреждениями в сфере защиты прав и интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	15
97.	За работу за выездом мобильном консультативном пункте	15
98.	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	10
99.	За внедрение электронных образовательных ресурсов	12
100.	За модернизацию деятельности информационно-библиотечного фонда	10
101.	За использование нестандартных форм выставочной работы (электронная выставка, выставка с применением поделок, игрушек и т.д.)	15
	Учитель-логопед	
102.	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом (снижение доли за счет отчисления учащихся данной категории не учитывается)	10
103.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	10
104.	За наличие проведенных (не менее одного года в месяц): - мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся; - психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий	10 10
105.	За работу с педагогами по консультированию по вопросам развития, поведения учащихся	10
106.	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн): - всероссийского уровня - регионального уровня	15 10
107.	Участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	10
108.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	10
109.	За наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10 25
110.	За увеличение доли замещающих семей, охваченных сопровождением, в сравнении с предыдущим периодом	10
111.	За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая, социально-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	10
112.	За разработку брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	10
113.	Наличие научно-педагогических публикаций в СМИ	10
114.	За использование в работе современных педагогических технологий	15
115.	Положительная динамика в речевом развитии обучающихся (учащихся, воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом	10
116.	За организацию взаимодействия с учреждениями в сфере защиты прав и	15

	интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	
117.	За работу на выездном мобильном консультативном пункте	15
118.	За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	10
119.	За внедрение электронных образовательных ресурсов	12
120.	За модернизацию деятельности информационно-библиотечного отдела	5
121.	За использование нестандартных форм выставочной работы (электронная выставка, выставка с применением поделок, игрушек и т.п.)	15

33. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (в составе выплат за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

- 50 процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,
- 30 процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвёртый и пятый год работы.

34. Выплаты за наличие грамот и наград (в составе выплат за высокие результаты труда) устанавливаются в следующих размерах:

- за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград – 10 процентов должностного оклада.

35. Выплаты водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

- I класс в размере 25 процентов тарифной ставки;
- II класс в размере 10 процентов тарифной ставки.

Выплаты водителям за безаварийную работу устанавливаются в размере 25 процентов тарифной ставки.

36. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам могут быть установлены по истечении двух месяцев работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

37. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда педагогическим работникам, преемившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период предшествующий отпуску.

V. Порядок установления стимулирующих выплат за высокие результаты труда.

38. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочими комиссиями Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» и филиала Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» с.Боринское,

созданные для этих целей, с участием совета учреждения.

Показатели интенсивности работы специалистов, служащих, рабочих утверждаются приказом директора.

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования председателю Совета учреждения.

В листе согласования протокола председатель Совета учреждения ставит свою подпись и дату согласования, и передает в учреждение.

После получения листа согласования протокола с Советом учреждения руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период, а также приказ о выплатах за высокие результаты работникам учреждения, и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются, и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Условия и порядок премирования

39. Премирование заместителей директора по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

40. Премирование заместителей директора по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной учреждением.

Выплата премии директору осуществляется по приказу министра Министерства образования Липецкой области, заместителям директора - по приказу директора учреждения.

41. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования

средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

42. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30 процентов.

43. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора являются:

- невыполнение государственного задания;
- несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30 процентов.

44. Премии заместителям директора по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

45. Премии заместителям директора выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

46. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам учреждения могут выплачиваться премии.

Премии по итогам работы выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой учреждения, в размере не более двух должностных окладов (ставок заработной платы, включая установленный повышающий коэффициент), тарифных ставок в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

47. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении)

оформляется приказом по учреждению.

48. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

49. Премирование заместителя директора осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Липецкой области от 23.10.2024 г. № 592 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям областных государственных учреждений»

50. При назначении премиальных выплат по итогам работы выплата осуществляется с учетом личного вклада каждого работника в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. А также учитываются следующие показатели:

1) для педагогических работников:

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, Министерством образования Липецкой области;

- наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;

- своевременное и качественное выполнение поручений директора и т.п.

2) для непедагогических работников:

- своевременное и качественное выполнение поручений, заданий, приказов, не связанных с должностными обязанностями;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

- оперативность в изучении изменений в законодательстве федерального и областного уровня;

- изучение новых ресурсов для выполнения своих должностных обязанностей;

- изучение справочно-информационного материала для выполнения своих функциональных обязанностей;

- своевременное и качественное выполнение поручений директора и т.п.

50. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

51. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50 процентов.

52. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

53. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

На премировании руководителей, заместителей руководителей в год направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

Размер премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в расчете на год составляет:

- для руководителей составляет – двенадцатикратную среднемесячную заработную плату, сложившуюся в учреждении за предыдущий год,
- для заместителей-80% двенадцатикратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год,
- для сотрудников учреждения-80% двенадцатикратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, в зависимости от личного вклада сотрудников реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. А также учитываются следующие показатели

1) для педагогических работников:

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, Министерством образования Липецкой области;
- наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- своевременное и качественное выполнение поручений директора и т.п.

2) для непедагогических работников:

- своевременное и качественное выполнение поручений, заданий, приказов, не связанных с должностными обязанностями;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных задач;
- оперативность в изучении изменений в законодательстве федерального и областного уровня;
- изучение новых ресурсов для выполнения своих должностных обязанностей;
- изучение справочно-информационного материала для выполнения своих функциональных обязанностей;
- своевременное и качественное выполнение поручений директора и т.п.

VII. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

53. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника и (или) его супруги (супруга), его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) его близких родственников);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

Основанием для выплаты материальной помощи директору является приказ Министерства образования Липецкой области.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период
работы

с _____

(указывается период работы)

Наименование показателя	Утвер- ждено	Выпол- нено	Наименование показателя	Утвер- ждено	Выпол- нено
.....					
					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 ____ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников _____

_____ (указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы

с _____ (указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 г.

II. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических
работников

_____ (наименование учреждения)
за период работы с _____ 20 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	III. Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20 г.

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)
за период работы с _____ 20 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 20 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20 г.

приложение №3
к коллективному договору
Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана»
на 2025-2027 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

**Государственного (областного) бюджетного учреждения
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
и содействия семейному устройству имени Героя Российской Федерации
Эдуарда Борисовича Белана»**

I. Общее положение.

(ст. 209 ТК РФ)

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и опасных производственных факторов исключено либо уровень их воздействия не превышает установленных нормативов.

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, и которая прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Производственная деятельность – совокупность действия работников с применением средств труда, оказание различных видов услуг.

Для гигиенической оценки условий и характера труда на рабочих местах с целью:

- контроль и условия труда работников на соответствие действующим санитарным правилам и нормам, гигиеническим нормативам и гигиенических заключений;
- установление приоритетности проведения оздоровительных мероприятий и оценки их эффективности; создание банка данных по условиям труда на уровне предприятия;
- специальная оценка условий труда

II. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

(ст. 212 ТК РФ)

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, осуществление технологических процессов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана»
- организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и, полагающихся им, компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьёй 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

III. Медицинские осмотры работников. (ст. 213 ТК РФ)

Работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

Работники проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами, утверждёнными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счёт средств работодателя.

IV. Обязанности работника в области охраны труда.

(ст. 214 ТК РФ)

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

V. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

(ст. 219 ТК РФ)

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключения случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- размеры компенсаций работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия их предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- повышенные или дополнительные компенсации за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом финансово-экономического положения работодателя;
- в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда на рабочих

местах или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

VI. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. (ст. 220 ТК РФ)

Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнение трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с настоящим Кодексом.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

**VII. Обеспечение работников
средствами индивидуальной защиты.
(ст. 221 ТК РФ)**

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Работодатель за счёт своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

**VIII. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое
обслуживание работников.
(ст. 223 ТК РФ)**

Обеспечение санитарно - бытового и лечебно - профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателям по установленным нормам оборудуются санитарно - бытовые помещения, помещения для приёма пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счёт.

**IX. Дополнительные гарантии охраны труда
отдельным категориям работников.
(ст. 224 ТК РФ)**

В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан:

- соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению тяжелых работ, работ с

вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

- осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;
- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;
- создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- проводить другие мероприятия.

Х. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. (ст. 225 ТК РФ)

Все работники Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана», в том числе руководители обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Государство содействует организации обучения по охране труда в образовательных учреждениях начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и послевузовского профессионального образования.

Государство обеспечивает профессиональную подготовку специалистов по охране труда в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования.

ХІ. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. (ст. 226 ТК РФ)

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счёт средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счёт добровольных взносов организаций и физических лиц.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

В отраслях экономики, субъектах Российской Федерации, на территориях, а также у работодателей могут создаваться фонды охраны труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
работников Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана», имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, моющими и обезвреживающими
средствами.

- Младший воспитатель
- Медицинская сестра
- Повар
- Подсобный рабочий

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
работников Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана» с ненормированным рабочим днем.

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| – заместитель директора | 12 календарных дней |
| – начальник отдела | 12 календарных дней |
| – врач-педиатр | 7 календарных дней |
| – медицинская сестра | 7 календарных дней |
| – диетическая сестра | 7 календарных дней |
| – шеф-повар | 7 календарных дней |
| – повар | 7 календарных дней |
| – делопроизводитель | 7 календарных дней |
| – экономист | 6 календарных дней |
| – специалист по закупкам (старший) | 6 календарных дней |
| – специалист по охране труда | 6 календарных дней |
| – секретарь | 6 календарных дней |
| – водитель | 5 календарных дней |
| – младший воспитатель | 5 календарных дней |
| – кухонный рабочий | 3 календарных дня |

- ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**
работников Г(О)БУ «ЦПД им. Э.Б. Белана»,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
- заместитель директора -12 календарных дней (Постановление Администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»);
 - начальник отдела – 12 календарных дней (Постановление Администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»);
 - экономист, специалист по закупкам (старший), секретарь, специалист по охране труда – 6 календарных дней (Постановление Администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»);

- повар, шеф-повар, врач-педиатр, делопроизводитель, медсестра, диетическая сестра – 7 календарных дней (Постановление Администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»);

- младший воспитатель, водитель – 5 календарных дней (Постановление Администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»);

- кухонный рабочий – 3 календарных дня (Постановление Администрации Липецкой области от 05.10.2023 г. № 538 «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области»)