

|                                    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | работе                                                                        | дополнительных работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     | , годовая                                                                                                                      |
|                                    |                                                                               | Не нормированный рабочий день                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | до 20                                               |                                                                                                                                |
|                                    |                                                                               | итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | До 50                                               |                                                                                                                                |
| 4.                                 | Создание условий для всестороннего развития личности воспитанников учреждения | <p>Обеспечение занятости детей различными формами дополнительного образования</p> <p>Обеспечение занятости детей различными формами (оздоровление, отдых, трудоустройство в каникулярное время)</p> <p>Участие воспитанников в международных, республиканских, городских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях внутри учреждения</p> | <p>до 20</p> <p>до 10</p> <p>до 20</p>              | <p>Месячная квартальная, годовая</p> <p>Месячная квартальная, годовая</p> <p>Месячная квартальная, годовая</p>                 |
|                                    |                                                                               | итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | до 50                                               |                                                                                                                                |
| 5.                                 | Эффективность управления коллективом                                          | Отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений, трудового законодательства                                                                                                                                                                                                                                                              | до 40                                               | Месячная квартальная, годовая                                                                                                  |
|                                    |                                                                               | итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | До 40                                               |                                                                                                                                |
| <b>Заместитель директора по БЖ</b> |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                                                                                                                                |
| 1.                                 | Ответственное отношение к своим обязанностям                                  | <p>Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников в учреждении</p> <p>Обеспечение требования пожарной и электробезопасности, охраны труда учреждения</p> <p>Обеспечение антитеррористической безопасности учреждения</p> <p>Соблюдение правил</p>                                                                           | <p>До 20</p> <p>До 15</p> <p>До 20</p> <p>До 50</p> | <p>Месячная квартальная, годовая</p> <p>Месячная квартальная, годовая</p> <p>Месячная квартальная, годовая</p> <p>Месячная</p> |

|                                       |                                              |                                                                                   |       |                                |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|
|                                       |                                              | внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                                      |       | квартальная , годовая          |
|                                       |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра         | до15  | Годовая                        |
|                                       |                                              | итого                                                                             | До120 |                                |
| 2.                                    | сложность и напряженность в работе           | Выполнение дополнительных работ                                                   | до30  | Месячная квартальная , годовая |
|                                       |                                              | Не нормированный рабочий день                                                     | до20  |                                |
|                                       |                                              | итого                                                                             | До50  |                                |
| <b>ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ (ЗАВХОЗ)</b> |                                              |                                                                                   |       |                                |
| 1.                                    | Ответственное отношение к своим обязанностям | Обеспечение сохранности имущества                                                 | До15  | Месячная квартальная , годовая |
|                                       |                                              | Обеспечение требование охраны труда учреждения                                    | До20  | Месячная квартальная , годовая |
|                                       |                                              | Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников в учреждении | До20  | Месячная квартальная , годовая |
|                                       |                                              | Обеспечение санитарно-гигиенических норм в помещениях детского дома               | До15  | Месячная квартальная , годовая |
|                                       |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                    | До50  | Месячная квартальная , годовая |
|                                       |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра         | До15  | Годовая                        |
|                                       |                                              | итого                                                                             | До125 |                                |
| 2.                                    | сложность и напряженность в работе           | Выполнение дополнительных работ                                                   | До30  | Месячная квартальная , годовая |
|                                       |                                              | Не нормированный                                                                  | До20  |                                |

|                           |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                              | рабочий день                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                           |                                              | итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | До50                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Социальный педагог</b> |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                        | Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие травматизма среди воспитанников<br><br>Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины<br><br>Сохранение здоровья воспитанников в учреждении<br><br>Ведение документации(личные дела, учета закрепленного жилья, выплаты пенсий, алиментов)<br><br>Ведение банка данных воспитанников охваченных разными формами контроля<br><br>Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у воспитанников<br><br>Взаимодействие с инспекций ОПДН и комиссиями по делам несовершеннолетних<br><br>Социально-правовое сопровождение воспитанников<br><br>Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра | До10<br><br>До30<br><br>До10<br><br>До 20<br><br>до20<br><br>до20<br><br>до20<br><br>до10<br><br>до10 | Месячная квартальная , годовая<br>Месячная квартальная , годовая<br>Месячная квартальная , годовая<br>Месячная квартальная , годовая<br>Месячная квартальная , годовая<br>Месячная квартальная , годовая<br>Месячная квартальная , годовая<br>Месячная квартальная , годовая<br>Годовая |
|                           |                                              | итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | До 150                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.                        | Сложность и напряженность в работе           | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | До 30                                                                                                 | Месячная квартальная годовая                                                                                                                                                                                                                                                            |

| ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ |                                              |     |                                                                                           |       |                               |
|------------------|----------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------|
| 1.               | Ответственное отношение к своим обязанностям |     | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных всеми видами контроля | До10  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Работа по сокращению самовольных уходов воспитанников                                     | До10  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Проведение тренинговых занятий                                                            | До10  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у воспитанников                     | До10  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Динамика развития учебно-познавательной деятельности                                      | До10  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Своевременное оформление различных карт наблюдения за воспитанниками                      | До10  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Своевременность предоставления отчетности                                                 | До10  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                            | До30  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра                 | До10  | Годовая                       |
|                  |                                              |     | Доля детей с ограниченными возможностями здоровья, охваченных психокоррекционной работой  | До30  | Месячная квартальная, годовая |
|                  |                                              |     | итого                                                                                     | До140 |                               |
| 2.               | Сложность и напряженность в работе           | и в | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности              | До 30 | Месячная квартальная, годовая |

|                                            |                                              |                                                                                                                                                                                     |        |                               |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
|                                            |                                              | итого                                                                                                                                                                               | До 30  |                               |
| <b>ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b> |                                              |                                                                                                                                                                                     |        |                               |
| 1.                                         | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                                                                                                                      | До 30  | Месячная квартальная, годовая |
|                                            |                                              | Организация учебно-тематических экскурсий                                                                                                                                           | До 20  | Месячная квартальная, годовая |
|                                            |                                              | Участие и результативность воспитанников в международных, республиканских, городских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях внутри учреждения                           | До 20  | Месячная квартальная, годовая |
|                                            |                                              | Обеспечение занятости детей различными формами дополнительного образования                                                                                                          | До 10  | Месячная квартальная, годовая |
|                                            |                                              | Участие в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы,                                                                                        | До 30  | Месячная квартальная, годовая |
|                                            |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра                                                                                                           | До 10  | Годовая                       |
|                                            |                                              | Итого                                                                                                                                                                               | До 110 |                               |
| 2.                                         | Сложность и напряженность в работе           | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности (ведение и сопровождение официального сайта детского дома, публикации в средствах массовой информации) | До 30  | Месячная квартальная, годовая |
|                                            |                                              | итого                                                                                                                                                                               | До 30  |                               |
| <b>ИНСТРУКТОР ПО ТРУДУ</b>                 |                                              |                                                                                                                                                                                     |        |                               |
| 1.                                         | Ответственное отношение к своим обязанностям | Участие и результативность воспитанников в международных, республиканских,                                                                                                          | До 20  | Месячная квартальная, годовая |



|    |                           |                                                                                |       |                                |
|----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|
|    |                           | городских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях внутри учреждения |       |                                |
|    |                           | Обеспечение занятости детей различными формами дополнительного образования     | До10  | Месячная квартальная, годовая  |
|    |                           | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                 | До30  | Месячная квартальная, годовая) |
|    |                           | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского Осмотра      | До10  | Годовая                        |
|    |                           | итого                                                                          | До100 |                                |
| 2. | Сложность и напряженность | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности   | До30  | Месячная квартальная, годовая  |
|    |                           | итого                                                                          | До 30 |                                |

### ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

|    |                                              |                                                                                                                            |      |                               |
|----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Отсутствие травматизма среди воспитанников                                                                                 | До20 | Месячная квартальная, годовая |
|    |                                              | Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников                                 | До20 | Месячная квартальная, годовая |
|    |                                              | Эффективное взаимодействие с учреждениями спорта и дополнительного образования спортивной направленности                   | До20 | Месячная квартальная, годовая |
|    |                                              | Участие и результативность воспитанников в международных, республиканских, городских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, | До30 | Месячная квартальная, годовая |

|    |                           |                                                                              |        |                               |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
|    |                           | мероприятиях внутри учреждения                                               | До 10  | Месячная квартальная, годовая |
|    |                           | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины               |        | годовая                       |
|    |                           | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра    |        |                               |
|    |                           | итого                                                                        | До 120 |                               |
| 2. | Сложность и напряженность | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности | До 30  | Месячная квартальная, годовая |
|    |                           | итого                                                                        | До 30  |                               |

### ВОСПИТАТЕЛИ

|                                              |                                                                                                                                                           |       |                               |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------|
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Участие и результативность воспитанников в международных, республиканских, городских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях внутри учреждения | До 10 | Месячная квартальная, годовая |
|                                              | Своевременность и качество оформления документации                                                                                                        | До 10 | Месячная квартальная, годовая |
|                                              | Обеспечение занятости детей различными формами (оздоровление, отдых, трудоустройство в каникулярное время)                                                | До 10 | Месячная квартальная, годовая |
|                                              | Обеспечение эстетических условий в помещениях учреждения                                                                                                  | До 20 | Месячная квартальная, годовая |
|                                              | Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками                                                                                         |       | Месячная квартальная, годовая |
|                                              | Обеспечение                                                                                                                                               |       | Месячная квартальная, годовая |
|                                              |                                                                                                                                                           |       |                               |

|    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            | <p>профессионального развития через работу на курсах, семинарах, совещаниях, конференциях</p> <p>Работа по формированию у воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарно- гигиенических навыков</li> <li>- потребности и умений трудиться, самостоятельно обустроить быт</li> <li>- потребности бережного отношения к имуществу учреждения, сохранности государственного и личного имущества</li> <li>- отсутствие самовольных уходов</li> </ul> <p>Круглогодичное озеленение, поддержание надлежащего состояния и порядка зеленой флоры в здании и на прилегающей территории учреждения</p> <p>Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины</p> <p>Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра</p> | <p>До 10</p> <p>До 30</p> <p>До 15</p> <p>До 10</p> <p>До 30</p> <p>До 10</p> | <p>Месячная<br/>квартальная<br/>, годовая</p> <p>Месячная<br/>квартальная<br/>, годовая</p> <p>Месячная,<br/>квартальная<br/>, годовая</p> <p>Месячная<br/>квартальная<br/>, годовая</p> <p>Годовая</p> |
|    |                            | итого                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | До 155                                                                        |                                                                                                                                                                                                         |
| 2. | Сложность<br>напряженность | и <p>Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности (посещение школьных мероприятий, родительских собраний, организация экскурсий,</p> <p>Постинтернатное сопровождение (наставничество)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>до 30</p> <p>до 20</p>                                                     | <p>Месячная<br/>квартальная<br/>, годовая</p>                                                                                                                                                           |



|                                 |                                              |                                                                                                                          |        |                               |
|---------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|
|                                 |                                              | Увеличение объема выполняемых работ                                                                                      | до 50  |                               |
|                                 |                                              | Итого                                                                                                                    | До 100 |                               |
| <b>ПЕДАГОГ ОРГАНИЗАТОР</b>      |                                              |                                                                                                                          |        |                               |
| 1                               | Ответственное отношение к своим обязанностям | Участие в международных, республиканских, городских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях внутри учреждения | До 20  | Месячная квартальная, годовая |
|                                 |                                              | Обеспечение занятости детей различными формами дополнительного образования,                                              | До 10  | Месячная квартальная, годовая |
|                                 |                                              | Обеспечение занятости детей различными формами ( оздоровление, отдыха, каникулярное время )                              | До 10  | Месячная квартальная, годовая |
|                                 |                                              | Оформление интерьера детского дома к праздникам, конкурсам                                                               | До 15  | Месячная квартальная, годовая |
|                                 |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                                                           | До 30  |                               |
|                                 |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра                                                | До 15  |                               |
|                                 |                                              | итого                                                                                                                    | До 100 |                               |
| 2.                              | Сложность и напряженность                    | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности                                             | До 30  | Месячная квартальная, годовая |
|                                 |                                              | итого                                                                                                                    | до 30  |                               |
| <b>Врач, медицинская сестра</b> |                                              |                                                                                                                          |        |                               |

|                              |                                              |                                                                                          |        |                                |
|------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
| 1.                           | Ответственное отношение к своим обязанностям | Организация работы по профилактике заболеваний среди воспитанников и сотрудников,        | до 10  | Месячная, квартальная, годовая |
|                              |                                              | внедрение и использование комплексных оздоровительных программ,                          | до 10  | Месячная квартальная, годовая  |
|                              |                                              | Качество исполнения и ведение служебной документации и др.                               | до 10  | Месячная квартальная, годовая  |
|                              |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                           | до 30  | Месячная квартальная, годовая  |
|                              |                                              | Проведение диспансеризации и углубленного медосмотра воспитанников                       | до 20  | Месячная, квартальная, годовая |
|                              |                                              | Эффективное использование физиотерапевтического оборудования                             | до 10  | Месячная квартальная, годовая  |
|                              |                                              | Соблюдение профессиональной этики, сохранение профессиональной тайны                     | До 20  | Месячная квартальная, годовая  |
|                              |                                              | Организация коррекционной работы с детьми, имеющими нарушения осанки, плохое зрение и др | До 15  | Месячная квартальная, годовая  |
|                              |                                              | Участие в генеральных уборках детского дом                                               | До 10  |                                |
|                              |                                              | итого                                                                                    | до 145 |                                |
| 2.                           | Сложность и напряженность                    | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности             | До 30  | Месячная квартальная, годовая  |
|                              |                                              | итого                                                                                    | До 30  |                                |
| Главный бухгалтер, бухгалтер |                                              |                                                                                          |        |                                |

|    |                                              |                                                                                                                                                                              |        |                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                                                                                                               | До 50  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая<br>Месячная<br>квартальная<br>, годовая<br><br>месячная<br>квартальная<br>годовая<br><br>Годовая |
|    |                                              | Соблюдение сроков, порядка предоставления финансовой отчетности                                                                                                              | До 10  |                                                                                                                                       |
|    |                                              | Своевременная оплата счетов                                                                                                                                                  | До 10  |                                                                                                                                       |
|    |                                              | Своевременное размещение информации на официальном сайте BUS.GOV.RU                                                                                                          | до 20  |                                                                                                                                       |
|    |                                              | Контроль соответствия поставки материальных запасов по госзаказу                                                                                                             | до 20  |                                                                                                                                       |
|    |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра                                                                                                    | до 15  |                                                                                                                                       |
|    |                                              | итого                                                                                                                                                                        | До 125 |                                                                                                                                       |
| 2  | Результативность учреждения                  | Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности                                                                                                                        | До 30  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая<br><br>Месячная<br>квартальная<br>, годовая<br><br>Месячная<br>квартальная<br>, годовая          |
|    |                                              | Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии действующим законодательством, учетной политикой учреждения                                                          | До 20  |                                                                                                                                       |
|    |                                              | Эффективная организация работы бухгалтеров                                                                                                                                   | До 20  |                                                                                                                                       |
|    |                                              | итого                                                                                                                                                                        | До 70  |                                                                                                                                       |
| 3. | Непрерывное профессиональное развитие        | Обеспечение профессионального развития через работу на курсах, семинарах, совещаниях, конференциях (соответствие нормам законодательства представленных отчетов, документов) | до 20  | Месячная<br>(квартальная<br>, полугодов<br>я, годовая)                                                                                |
| 4. | Сложность и                                  | Увеличение объема                                                                                                                                                            |        | Месячная                                                                                                                              |

|                        |                                                                                                           |        |                                |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
| напряженность в работе | выполняемых работ(ведение бухучета 2-х учреждений, ведение архивной документации и другое)                | до50   | квартальная , годовая          |
|                        | Разработка и сопровождение государственных контрактов), качественное и своевременное исполнение договоров | до30   | Месячная квартальная , годовая |
|                        | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности                              | до30   | Месячная квартальная , годовая |
|                        | Итого:                                                                                                    | до 110 |                                |

#### Библиотекарь

|                                                 |                                                                                                 |      |                                |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 1. Ответственное отношение к своим обязанностям | Пополнение библиотечного фонда                                                                  | До10 | Месячная квартальная годовая   |
|                                                 | Оформление подписки на периодические издания                                                    | До10 | Месячная квартальная годовая   |
|                                                 | Формирование заказа на учебные пособия, рабочие тетради                                         | До10 | Месячная квартальная годовая   |
|                                                 | Регулярные проверки библиотечного фонда о наличие экстремистских материалов                     | До10 | Месячная квартальная , годовая |
|                                                 | Оформление тематических, информационных справок. Знакомство с новинками методической литературы | До10 | Месячная квартальная , годовая |
|                                                 | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                                  | До50 | Месячная квартальная , годовая |
|                                                 | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра                       | До15 | Годовая                        |



|    |                           |                                                                              |       |                              |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------|
|    |                           | итого                                                                        | 115   |                              |
| 2. | Сложность и напряженность | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности | До 30 | Месячная квартальная годовая |
|    |                           | итого                                                                        | До 30 |                              |

### СЕКРЕТАРЬ

|    |                                              |                                                                           |        |                                |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Использование в работе ПЭМ                                                | до 10  | Месячная квартальная годовая   |
|    |                                              | Ведение документации в соответствии с требованиями                        | до 20  | Месячная квартальная годовая   |
|    |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины            | до 50  | Месячная квартальная , годовая |
|    |                                              | Ведение кадровой документации (своевременное оформление документации)     | до 40  | Месячная квартальная , годовая |
|    |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра | до 15  | Годовая                        |
|    |                                              | Итого                                                                     | До 125 |                                |

### ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР

|    |                                              |                                                                                                     |       |                                |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Высокое качество приготовления пищи                                                                 | до 20 | Месячная квартальная годовая   |
|    |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                                      | до 50 | Месячная квартальная годовая   |
|    |                                              | Соблюдение санитарно-гигиенических норм при производстве кулинарной продукции, а также в помещениях | до 20 | Месячная квартальная , годовая |
|    |                                              | Правильное и своевременное оформление документации                                                  | до 25 | Месячная квартальная , годовая |



|    |                           |                                                                              |             |       |                                      |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------------------------------|
|    |                           | Отсутствие замечаний на нарушение прохождение медицинского осмотра           | сроков      | до15  | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|    |                           | Проведение уборок                                                            | генеральных | до10  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                           | Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда                       |             | до20  |                                      |
|    |                           | итого                                                                        |             | до150 |                                      |
| 2. | Сложность и напряженность | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности |             | До20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|    |                           | итого                                                                        |             | До 20 |                                      |

#### ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ КУХНИ

|    |                                              |                                                                                                           |        |       |                                      |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                                            |        | до 50 | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|    |                                              | Соблюдение санитарно-гигиенических норм при производстве кулинарной продукции, а также в помещениях кухни |        | до30  | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|    |                                              | Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности                              |        | до20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|    |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение прохождение медицинского осмотра                                        | сроков | до15  | Годовая                              |
|    |                                              | Качественное проведение генеральных уборок                                                                |        | до10  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                                              | итого                                                                                                     |        | 125   |                                      |
| 2. | Сложность и напряженность                    | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности                              |        | до 20 | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |

| <b>МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ</b>     |                                              |                                                                                  |        |                                                      |
|--------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------|
| 1.                             | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины                   | до 50  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Качество ежедневной уборки помещений                                             | до 10  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Соблюдение санитарно-гигиенических норм помещений (спален, игровых комнат и др.) | до 20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Проведение генеральных уборок                                                    | до 10  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра        | до 10  | Годовая<br>Месячная<br>квартальная<br>годовая        |
|                                |                                              | Осуществление воспитательных функций                                             | до 15  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Соблюдение правил пожарной безопасности                                          | до 20  |                                                      |
|                                |                                              | Итого                                                                            | до 130 |                                                      |
| 2.                             | Сложность и напряженность                    | Увеличение объема выполняемых работ                                              | до 20  | Месячная<br>(квартальная,<br>полугодовая,<br>годовая |
|                                |                                              | Выполнение работ сверх должностных обязанностей                                  | до 20  |                                                      |
|                                |                                              | Итого                                                                            | До 40  |                                                      |
| <b>ЗАВ.СКЛАДОМ (КЛАДОВЩИК)</b> |                                              |                                                                                  |        |                                                      |
| 1.                             | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение санитарно-гигиенических норм помещениях                               | До 20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Соблюдение условий, сроков хранения и реализации продукции                       | до 20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Правильное и своевременное оформление документации (отчетности),                 | до 25  | Месячная<br>квартальная<br>годовая                   |
|                                |                                              | Соблюдение правил пожарной безопасности,                                         | до 15  | Месячная<br>квартальная                              |

|    |                           |                                                                              |        |                                    |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|
|    |                           | охраны труда и техники безопасности                                          |        | годовая                            |
|    |                           | Соблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины                | до 50  | Месячная<br>квартальная<br>годовая |
|    |                           | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра    | до 10  | Годовая                            |
|    |                           | Своевременный заказ продуктов, в соответствии с десятидневным меню           | до 20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая |
|    |                           | итого                                                                        | До 150 |                                    |
| 2. | Сложность и напряженность | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности | До 20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая |

### КАСТЕЛЯНША

|    |                                              |                                                                           |        |                                      |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в помещениях                      | До 20  | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|    |                                              | Учет и хранение одежды                                                    | до 10  | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|    |                                              | Учет и своевременная выдача одежды по норме и по сезону                   | до 20  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                                              | Своевременный контроль за состоянием одежды и ее ремонтом                 | до 20  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины            | до 50  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра | до 10  | годовая                              |
|    |                                              | итого                                                                     | До 150 |                                      |



|    |                                    |                                                                              |      |                              |
|----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|
| 2. | Сложность и напряженность в работе | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности | До30 | Месячная квартальная годовая |
|----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|

#### УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

|    |                                              |                                                                              |      |                                |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в помещениях                         | До30 | Месячная квартальная годовая   |
|    |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины               | До50 | Месячная квартальная , годовая |
|    |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра    | До10 | Годовая                        |
|    |                                              | итого                                                                        | До90 |                                |
| 2. | Сложность и напряженность в работе           | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности | До30 | Месячная квартальная , годовая |

#### РАБОЧИЙ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

|    |                                              |                                                                              |       |                                |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------|
| 1. | Ответственное отношение к своим обязанностям | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в помещениях                         | До30  | Месячная квартал Годовая       |
|    |                                              | Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины               | До50  | Месячная квартальная , годовая |
|    |                                              | Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда | До20  | Месячная квартальная , годовая |
|    |                                              | Высокая организация технического обслуживания здания                         | До20  | Месячная квартальная , годовая |
|    |                                              | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра    | До10  | Годовая                        |
|    |                                              | итого                                                                        | До130 |                                |



|    |                                      |        |                                                                                       |       |                                         |
|----|--------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------|
| 2. | Сложность<br>напряженность<br>работе | и<br>в | Выполнение<br>дополнительных работ не<br>входящих в прямые<br>должностные обязанности | До 30 | Месячная<br>квартальная<br>,<br>годовая |
|----|--------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------|

### ДВОРНИК

|    |                                                    |  |                                                                                    |        |                                      |
|----|----------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|
| 1. | Ответственное<br>отношение к своим<br>обязанностям |  | Своевременная уборка<br>территории от мусора                                       | До 10  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                                                    |  | Своевременная очистка<br>территории от снега и льда                                | До 30  |                                      |
|    |                                                    |  | Своевременное скашивание<br>травы на территории                                    | До 20  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                                                    |  | Соблюдение правил<br>внутреннего распорядка и<br>трудовой дисциплины               | До 50  |                                      |
|    |                                                    |  | Соблюдение правил<br>техники безопасности и<br>пожарной безопасности               | До 20  | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|    |                                                    |  | Отсутствие замечаний на<br>нарушение сроков<br>прохождения<br>медицинского осмотра | До 10  | Годовая                              |
|    |                                                    |  | итого                                                                              | До 140 |                                      |

|    |                                      |        |                                                                                       |       |                                      |
|----|--------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|
| 2. | Сложность<br>напряженность<br>работе | и<br>в | Выполнение<br>дополнительных работ не<br>входящих в прямые<br>должностные обязанности | До 30 | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|----|--------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|

### ВОДИТЕЛЬ

|  |                                                    |  |                                                                                    |       |                                      |
|--|----------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|
|  | Ответственное<br>отношение к своим<br>обязанностям |  | Соблюдение правил<br>внутреннего распорядка и<br>трудовой дисциплины               | До 50 | Месячная<br>квартальная<br>годовая   |
|  |                                                    |  | Соблюдение сроков<br>прохождения технического<br>осмотра автомобиля                | До 30 | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|  |                                                    |  | Обеспечение безопасной<br>перевозки воспитанников                                  | До 30 | Месячная<br>квартальная<br>, годовая |
|  |                                                    |  | Отсутствие замечаний на<br>нарушение сроков<br>прохождения<br>медицинского осмотра | До 10 | Годовая<br><br>Месячная              |

|    |                                    |                                                                              |        |                                |
|----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
|    |                                    | Безаварийный режим работы                                                    | До 30  | квартальная, годовая           |
|    |                                    | итого                                                                        | до 150 |                                |
| 2. | Сложность и напряженность в работе | Выполнение дополнительных работ не входящих в прямые должностные обязанности | До 30  | Месячная, квартальная, годовая |

## **Положение о премировании**

### **1. Общее положение**

Настоящее Положение о премировании работников детского дома разработано в соответствии с Трудовым Кодексом, Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики РК от 28.06.2018г №259-п

Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

Премирование направлено на материальное стимулирование с целью повысить ответственность за выполнение производственных задач.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника.

Премирование работников производится за счет экономии фонда оплаты труда и в пределах фонда оплаты труда

### **2. Порядок премирования работников**

Настоящим положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

1. Текущее премирование осуществляется в отношении всех работников учреждения по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя в процентных или цифровых показателях (должностных окладах).

2. Единовременное премирование работников осуществляется за выполнение отдельных показателей важных для деятельности организации, за внедрение новых технологий, программ развития учреждения

3. Премирование работников учреждения может осуществляться в сумме по нескольким показателям.

### 3. Показатели премирования работников

3.1 Текущее премирование выплачивается за счет фонда стимулирующих выплат, не превышая размера фонда оплаты труда, всем работникам учреждения:

- За высокую результативность.
- За высокий уровень исполнительской дисциплины.
- За рациональное и экономное использование материальных средств, бережное отношение к сохранности имущества
- За совмещение профессий, согласно действующего законодательства в соответствии профиля работника.

3.2. Руководителю(директору) премия выплачивается на основании приказа Министерства образования, науки и молодежной политики РК.

3.3. Премия выплачивается по итогам месяц, квартал и год по следующим показателям:

#### 3.3.1 Заместителю директора по УВР:

- высокое качество выполнения плана воспитательной работы до 1.5 окладов;
- высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности до 1,5 окладов;
- за результативность управленческих решений в размере до 1,0 окладов;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе до 2.0 окладов
- за своевременность и качество предоставляемой аналитической, отчетной, статистической информации до 2,0 окладов
- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 2.0 окладов
- за качественную подготовку к новому учебному году до 1.0 оклада
- за участие в мероприятиях учреждения до 1,0 оклада

#### 3.3.2. Заместителю директора по безопасности жизнедеятельности

- За содействие по обеспечению безопасности работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов до 1,0 окладов.
- за своевременность и качество предоставляемой аналитической, отчетной, статистической информации до 2,0 окладов
- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 2.0 окладов

- за качественную подготовку к новому учебному году до 1.0 оклада

- за результативность управленческих решений 1,0 окладов;

- за участие в мероприятиях учреждения до 1,0 оклада

#### 3.3.3. Педагогическим работникам (воспитателям, педагогу дополнительного образования, педагогу- организатору, социальному педагогу, педагог-психолог, инструктору по труду, инструктору по физической культуре)

- за образцовое содержание групп(семей) до 1,0 оклада,
- за высокое качество методической работы до 1,0 оклада,
- за качественную работу в оздоровительных лагерях до 1,0 окладов,



- за оформительские работы к праздникам, мероприятиям до 1,0 окладов
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения до 1,0 оклада
- за своевременность и качество предоставляемой аналитической, отчетной, статистической информации до 1,0 окладов
- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 1,0 оклада

- за творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников в учреждении до 1,0 оклада

- за качественную подготовку к новому учебному году до 1,0 оклада

- за участие в благоустройстве территории до 1,0 оклада

#### **3.3.4. Библиотекарь:**

- высокую читательскую активность воспитанников до 0,5 оклада

- пропаганду чтения как формы культурного досуга до 0,5 оклада

- оформление тематических выставок до 0,5 оклада

- планирование комплектования библиотечного фонда до 0,7 оклада

- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 1,0 окладов

- за качественную подготовку к новому учебному году до 1,0 оклада

- за участие в мероприятиях учреждения до 1,0 оклада

#### **3.3.5. Главный бухгалтер, бухгалтер:**

- за своевременность и качество предоставляемой аналитической, отчетной, статистической информации до 2,0 окладов

- за разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов до 1,5 окладов

- за обеспечение целевого использования бюджетных средств до 1,5 окладов

- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 1,0 окладов

- за качественное ведение документации в размере до 1,0 оклада

- за качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной, месячной отчетности

- за высокую эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, плана финансово-хозяйственной деятельности до 1,0 оклада

- за качественную подготовку к новому учебному году до 1,0 оклада

- за обслуживание и поддержание в работоспособном состоянии локальной сети, соединение с сетью Интернет до 1,0 оклада

- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения до 1,0 оклада

#### **3.3.6. Секретарь:**

- за высокое качество ведения документации до 1,0 оклада.

- за интенсивность работы до 1,0 окладов

- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 1,0 окладов

- за высокий уровень исполнительской дисциплины, исполнение инструкций и должностных обязанностей до 1,0 окладов

- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения до 1,0 оклада



### **3.3.7. Водитель:**

- за высокий уровень исполнительской дисциплины, исполнение инструкций и должностных обязанностей до 1,0 окладов
- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 1,5 окладов
- за высокое качество работы до 1,5 окладов

### **3.3.8. Обслуживающий персонал (повар, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий кухни, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, зав. склад, шеф-повар, машинист по стирке белья и спецодежды, дворник, кастаньяша, :**

- за активное участие и качественное выполнение ремонтных работ детского дома до 1,0 окладов
- за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса до 1,0 оклада
- проявление личной инициативы в выполнении порученных работ до 1,0 оклада
- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 1,0 окладов
- за высокое качество работы до 1,0 окладов
- за качественную подготовку к новому учебному году до 1,0 оклада
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения до 1,0 оклада
- за оперативное реагирование на устранение любых неполадок в работе до 1,0 оклада
- за участие в благоустройстве территории до 1,0 оклада

### **3.3.9. Медицинским работникам, младшим воспитателям:**

- за высокое качество работы до 1,0 окладов
- за высокий уровень исполнительской дисциплины, исполнение инструкций и должностных обязанностей до 1,0 окладов
- за качественную работу по реализации программы «Здоровье» до 1,0 окладов
- за проявление личной инициативы в выполнении порученных работ до 1,0 оклада
- за своевременную и качественную организацию медицинских осмотров воспитанников и сотрудников в размере до 1,0 оклада
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководителя до 1,0 окладов
- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 1,0 окладов
- за качественную подготовку к новому учебному году до 1,0 оклада
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения до 1,0 оклада

### **3.3.10. Заведующей хозяйством (завхоз):**

- за обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории детского дома до 1,5 окладов
- за качественную подготовку и организацию ремонтных работ до 1,0 оклада
- за своевременное и оперативное устранение аварийных ситуаций до 2 окладов

- за обеспечение условий для сохранности товарно- материальных ценностей до 1,0 окладов
- за своевременность и качество предоставляемой аналитической, отчетной, статистической информации до 2,0 окладов
- за своевременность и качество выполнения работ, поручений, заданий до 2.0 окладов;

- За качественную подготовку к новому учебному году до 1.0 оклада;

- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения до 1,0 оклада

4.Премирование работников не производится в случае наличия дисциплинарного взыскания.

Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение правил внутреннего распорядка
- нарушение трудовой производственной дисциплины (прогулы, опоздания за работу)
- выявление нарушений в организации образовательного процесса, воспитательной работы
- неосуществление сохранности имущества, а так же невыполнения задания по экономии материальных ресурсов (перерасход материальных запасов, электроэнергии, воды, тепла)
- нарушения сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации
- наличие обоснованных устных и письменных жалоб
- невыполнение должностных обязанностей предусмотренных в должностных инструкциях.

Премирование работников детского дома производится на основании приказа руководителя (директора)

Приложение № 12  
к коллективному договору  
Государственное учреждение Республики Коми  
«Детский дом №4 для детей-сирот и детей  
оставшихся без попечения родителей» г. Усинска  
на 2020-2023 г.г.

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель работодателя

Директор

А.А.Седов

« 12 » 10 2020 год

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный сотрудник трудового  
коллектива

« 12 » 10 2020 год

### Положение

#### о комиссии по социальному страхованию

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1994г. №101 «О фонде социального страхования», для осуществления практической работы по социальному страхованию в организации образуется комиссия по социальному страхованию.

Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

#### I Общие положения

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется в организации, зарегистрированной в качестве страхователя в отделении (филиале отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.2. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации организации (работников отдела, кадров, бухгалтерии и других) и профсоюзов (трудового коллектива) на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

#### II Функции комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;



- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

#### 2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией предприятия;
- проверяет правильность определения администрацией предприятия права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией Детского дома.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования, вносит предложения администрации и предприятия о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

### **III Права и обязанности комиссии**

#### 3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией Детского дома как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников Детского дома;
- запрашивать у администрации Детского дома, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией Детского дома, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников Детского дома;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией Детского дома, а



также в случаях неисполнения администрацией Детского дома решений комиссии;

- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;

- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в Детском доме.

### 3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Детского дома и отделение (филиал отделения) Фонда;

- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;

- представлять общему собранию (конференции) трудового коллектива и администрации школы-интерната отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников предприятия по вопросам социального страхования.

## IV Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия избирается сроком на 3 года. Комиссии по социальному страхованию состоит из представителей администрации и представителей работников, по 4 (5) человек от каждой из сторон.

Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению отделения (филиала отделения) Фонда.

4.2. Из числа членов комиссии на первом заседании большинством голосов избирается председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

4.6. Работодатель может выплачивать единовременное вознаграждение членам комиссии за счет собственных средств.

## V. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ:

Представитель работодателя

Директор

А.А.Седов

« 12 » 10 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный сотрудник

Трудового коллектива

А.А.Седов

« 12 » 10 2020г.

План  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда

| Мероприятия по улучшению условий и охраны труда                                                                                                   |                                  |                     |                                              |                             |                                    |                          |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------|---|
| Наименование мероприятий                                                                                                                          | Объем и источники финансирования |                     | Срок выполнения мероприятия (месяц, квартал) | Ответственный за выполнение | Службы привлекаемые для исполнения | Отметка о выполнении     |   |
|                                                                                                                                                   | Всего                            | тыс. руб.           |                                              |                             |                                    |                          |   |
|                                                                                                                                                   |                                  | в том числе за счет |                                              |                             |                                    |                          |   |
|                                                                                                                                                   |                                  | собственных средств | средств ФСС                                  |                             |                                    |                          |   |
| 1                                                                                                                                                 | 2                                | 3                   | 4                                            | 5                           | 6                                  | 7                        | 8 |
| 1. Организационные мероприятия                                                                                                                    |                                  |                     |                                              |                             |                                    |                          |   |
|                                                                                                                                                   |                                  |                     |                                              |                             |                                    |                          |   |
| Создание в организации комиссии по охране труда                                                                                                   |                                  |                     |                                              |                             | руководитель                       | Комиссия по охране труда |   |
| Организация уголка по охране труда, обеспечение его нормативными правовыми актами, плакатами, макетами, учебными материалами и другими средствами |                                  |                     |                                              |                             | Заместитель директора по БЖ        | Комиссия по охране труда |   |

|                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |          |                                           |                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----------|-------------------------------------------|--------------------------|--|
| Разработка положений об организации работы по охране труда в учреждении.<br>Распределение должностных обязанностей по охране труда между руководителями и главными специалистами по направлениям их деятельности                       | - | - | - |          | Заместитель директора по БЖ               | Комиссия по охране труда |  |
| Переработка:<br>- должностных инструкций работников организации;<br>- инструкций по охране труда по профессиям и видам работ;<br>- программ вводного и первичного инструктажа на рабочем месте;<br>- программ обучения по охране труда | - | - | - |          | Руководитель, Заместитель директора по БЖ | Комиссия по охране труда |  |
| Проведение обучения и проверка знаний по охране труда руководителей и                                                                                                                                                                  |   |   |   | Ежегодно | Руководитель Заместитель директора по БЖ  |                          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |          |              |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----------|--------------|--|--|
| специалистов организации.<br>Проведение обучения и проверка знаний соответствующих правил и норм по охране труда работников, выполняющих работы, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда. Проведение обучения членов комиссии по охране труда |   |   |   |          |              |  |  |
| Проведение инструктажей по охране труда: вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого с периодичностью, установленной соответствующими нормативными правовыми актами                                                                                                        | - | - | - | Ежегодно | Руководитель |  |  |



|                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |              |              |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------|--------------|-------------|
| по охране труда                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |              |              |             |
| Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда                                                                                                                    |  |  |  |  |  | Руководитель |              |             |
| 2. Санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическая работа                                                                                                          |  |  |  |  |  |              |              |             |
| Приобретение медицинских аптечек, средств бытовой химии.                                                                                                                |  |  |  |  |  | Руководитель |              |             |
| Приобретение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, моющих и обезвреживающих средств;                                                    |  |  |  |  |  | Руководитель |              |             |
| Выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами и утвержденному перечню; |  |  |  |  |  | Ежегодно     | Руководитель | Медперсонал |
| Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу)                                                                                                     |  |  |  |  |  |              |              |             |

|                                                                                                                                                        |  |  |  |  |                           |              |                                   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------|--------------|-----------------------------------|--|
| и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований)                                                                  |  |  |  |  | Ежегодно                  | Руководитель | Инструктор по физической культуре |  |
| Организация и проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий в организации                                                                      |  |  |  |  |                           |              |                                   |  |
| Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом |  |  |  |  | Ежегодно                  | Руководитель | Заместитель директора по АХР      |  |
| 3. Социально-экономические мероприятия                                                                                                                 |  |  |  |  |                           |              |                                   |  |
| Обеспечение гарантии права работника на охрану труда с закреплением этих прав в трудовом договоре                                                      |  |  |  |  | При поступлении на работу | Руководитель | Бухгалтерия                       |  |
| Предоставление работникам, занятым на работах с вредными условиями труда                                                                               |  |  |  |  | 1 раз в год               | Руководитель | Бухгалтерия                       |  |

|                                                                                                                                                                          |  |  |  |            |              |             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------|--------------|-------------|--|
| Дополнительного отпуска                                                                                                                                                  |  |  |  |            |              |             |  |
| Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний                                                      |  |  |  | Ежемесячно | Руководитель | Бухгалтерия |  |
| Обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |  |  | Ежемесячно | Руководитель | Бухгалтерия |  |