


Директор ГУСО «Краснокаменский
социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

 О. С. Давыдова
М. П.

Представитель работников
ГУСО «Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

 Е. В. Бродова

И. о. председателя первичной профсоюзной
организации ГУСО «Краснокаменский
социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

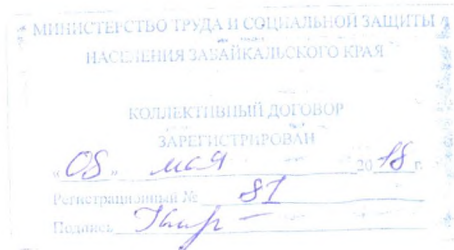
 А. Г. Емельянова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное учреждение социального
обслуживания «Краснокаменский социально-
реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края
на 2018 – 2020 гг.

Принят на собрании трудового коллектива
«13» марта 2018 г.
протокол № 8

Зарегистрирован:



Руководствуясь нормами трудового законодательства, принципами социального партнерства, признавая взаимные права и обязанности, стороны заключили настоящий коллективный договор.

Стороны признают, что эффективная работа возможна только на основании социального партнерства, т.е. системы взаимоотношений между работниками и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя через коллективно-договорное регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ним отношений.

I. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края.

2. Сторонами коллективного договора являются работники, в лице их представителя – профсоюзной организации работников ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края, иные представители работника и работодатель, в лице директора ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края, действующего на основании Устава учреждения и прав по должности (далее работодатель).

3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края.

4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет со дня его подписания. За три месяца до окончания установленного срока действия настоящего коллективного договора представители сторон рассматривают вопрос о продлении его срока действия или о заключении нового коллективного договора.

5. Работодатель признает представителем трудового коллектива Первичную профсоюзную организацию работников ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края и (или) иных представителей, избранных работниками, для ведения коллективных переговоров при подготовке и заключении коллективного договора, представляющих интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

6. Работодатель учитывает мнение Первичной профсоюзного органа и (или) иных представителей, избранных работниками:

- по установлению систем оплаты труда;
- по введению и отмене режима неполного рабочего времени;
- по привлечению работников к сверхурочным работам;
- по определению перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- по разделению рабочего дня на части;
- по определению порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни;
- по установлению дополнительных отпусков работников;
- по утверждению графика отпусков;
- по повышению оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу;
- по установлению размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- по введению и применению систем нормирования труда;
- по введению мер, предотвращающих массовые увольнения работников;
- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
- по утверждению инструкций по охране труда работников;
- по установлению норм бесплатной выдачи работникам спецодежды и обуви и других средств индивидуальной защиты;

7. Кроме того, коллективный договор может предусматривать принятие других локальных нормативных актов по согласованию с Первичным профсоюзным комитетом.

8. Работодатель знакомит работников при приеме на работу с коллективным договором. Полный текст коллективного договора в обязательном порядке находится в отделе кадров, а также в первичной профсоюзной организации ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края.

9. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Порядок заключения трудового договора определяется главой 11 ТК РФ.

10. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника, лишь в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

II. Рабочее время и время отдыха

Работодатель, Первичная профсоюзная организация и иные представители работников договорились:

1. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками сменности, графиками отпусков.

2. Работникам установить нормальную пятидневную 40 часовую рабочую неделю с двумя выходными днями в соответствии со ст. 91 Трудового кодекса РФ, за исключением работников, для которых законодательством и коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3. В организации применяться сокращенное рабочее время для:

- педагогических работников в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса РФ в зависимости от должности и с учетом особенностей их труда, но не более 36 часов в неделю;

- медицинских работников установить сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, в соответствии со ст. 350 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности».

4. Женщинам, работающим в сельской местности в соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

5. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам в соответствии с утвержденным режимом работы.

7. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (сторож, сторож (вахтер), психолог, воспитатель)

8. Общим выходными днями считать субботу и воскресенье.

9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех категорий работников устанавливается продолжительностью 28 календарных дней

10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней согласно ФЗ РФ № 4520-1 от 19.02.1993 г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»

11. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставлять педагогическим работникам (социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, логопед, инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, инструктор по труду,) в соответствии со ст. 334

Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781

12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, картами аттестации рабочих мест и (или) результатами специальной оценке условий труда (Приложение № 2)

13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и приказом Министерства социальной защиты населения Забайкальского края от 15.02.2011 г. № 348 «О дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормированный рабочий день» (Приложение № 3)

14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы устанавливается продолжительностью 14 календарных дней (в соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15 мая 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

15. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учетом ст. 128, 173, 174, 263 ТК РФ, ст. 14-19 Закона «О ветеранах»

18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей в военной службе, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении (усыновлении) ребенка – до 5 календарных дней;

- при регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, чьи дети поступают в 1 класс, заканчивают 9, 11 класс, призываются на срочную действительную службу в ряды Российской армии – 1 календарный день;
- при достижении работником пенсионного возраста, в юбилей – 1 календарный день.

- III. Положение об оплате труда

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания «Краснокаменский социально-реабилитационный центр «Доброта» Забайкальского края (далее - Положение) определяет условия и порядок оплаты труда работников государственного учреждения социального обслуживания «Краснокаменский социально-реабилитационный центр «Доброта» Забайкальского края (далее - учреждение), подведомственных Министерству труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее — Министерство).

Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- перечень, размер, порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, повышения их мотивации к качественным результатам труда, а также создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает в себя оклады (должностные оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края и Законом Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

1.4. В целях установления размеров окладов (должностных окладов) работников, компенсационных и стимулирующих выплат в учреждении создается постоянно действующая комиссия по оплате труда (далее – Комиссия). Председателем Комиссии является директор учреждения. В состав данной Комиссии включаются: главный бухгалтер, начальника отдела кадров, юрисконсульт, представителя первичной профсоюзной организации, заместители директора, заведующие отделениями, представитель трудового коллектива

1.5. Комиссия действует на основании утверждаемого руководителем Положения о постоянно действующей комиссии по оплате труда и руководствуется в своей работе настоящим Положением и другими действующими федеральными и краевыми нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда в соответствии с требованиями по разграничению полномочий в области оплаты труда, установленными ст. 144 Трудового кодекса Российской

Федерации. Результаты работы комиссии оформляются соответствующим протоколом.

1.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором учреждения по согласованию с Министерством и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС)

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Фонд оплаты труда работников формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат, доплаты до уровня минимального размера оплаты труда в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке бюджетному и автономному учреждению из бюджета края, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения определяется в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда государственных учреждений, подведомственных Министерству, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.9. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда.

1.10. Директор учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации и (или) иных представителей работников утверждает Положение об оплате труда работников учреждения.

Ответственность за соблюдением законности, обоснованности и целесообразности расходования средств на оплату труда возлагается на директора и главного бухгалтера учреждения.

1.11. В случае если месячная заработная плата работников учреждения по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работникам учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда (далее — МРОТ). Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между МРОТ, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени.

Доплата, указанная в настоящем пункте, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения.

1.12. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), заключаемый между работником и работодателем.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оклады (должностные оклады) работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Наименований должностей (профессий) работников учреждения должно полностью соответствовать наименованию должностей (профессий), указанных в профессионально-квалификационных группах (далее — ПКГ). Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в размерах не ниже базовых окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.2. Размер окладов по должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 года № 149н, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. Размер окладов по должностям медицинских и фармацевтических работников учреждения, отнесенным к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 года № 526, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.4. Размер окладов (должностных окладов) по должностям работников, отнесенным к ПКГ других видов экономической деятельности (образование, культура), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 года № 570, от 05.05.2008 года № 216н, от 27.02.2012 года № 165н, установлены в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.5. Размер окладов по должностям, отнесенным к ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н, устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. Размер окладов по профессиям рабочих, отнесенным к ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н, устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.7. Высококвалифицированным рабочим учреждения, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, согласно

Перечню наименований профессий, утвержденному постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края», по решению директора на основании протокола Комиссии и по согласованию с первичной профсоюзной организацией могут устанавливаться оклады по четвертому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда (приложение № 7 к настоящему Положению).

2.8. Оклады (должностные оклады) специалистов учреждения, занятых на рабочих местах, находящихся в сельской местности, повышаются на 25%.

Данный повышающий коэффициент к должностному окладу образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к образованному (новому) окладу.

3. Размер, порядок и условия применения компенсационных выплат

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) доплата за работу в ночное время;

в) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день;

г) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах края, в размерах, установленных законодательством).

3.2. Работникам учреждения социального обслуживания, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 15 %. Размеры, условия и порядок предоставления указанной надбавки утверждены постановлением Правительства Забайкальского края от 23 июня 2014 года № 347.

3.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации

Работникам, ранее получавшим доплату за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, или по результатам проведенной до 01 января 2014 года аттестации рабочих мест (приложение № 8 к настоящему Положению). Доплата начисляется за время

фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

При этом директор принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников.

Если по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте не определены вредные и (или) опасные производственные факторы, то осуществление указанной компенсации не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Решение о введении повышенных или дополнительных компенсаций за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда принимается Комиссией с учетом мнения представительного органа работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения социального обслуживания производится в размере 50 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Размер, условия и порядок установления доплаты за работу в ночное время утверждены постановлением Правительства Забайкальского края от 09 июля 2014 года № 392.

3.5. Доплаты работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % оклада.

Надбавка к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах к окладу по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте. Надбавка начисляется за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников.

Если по результатам проведения специальной оценки условий труда или заключения государственной экспертизы условий труда на рабочем месте не определены вредные и (или) опасные производственные факторы, то

осуществление указанной надбавки не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.7. Размер часового оклада при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.8. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах без учета других компенсационных и стимулирующих выплат.

3.9. Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

4. Размер, порядок и условия применения стимулирующих выплат

4.1. В перечень стимулирующих выплат работникам учреждения включаются:

выплата за специфику работы; выплата за квалификационные категории; надбавка за выслугу лет; надбавка водителям за классность; надбавка молодым специалистам; надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание; система премирования.

4.2. Выплата за специфику работы устанавливается:

1) в соответствии с пунктом 3 статьи 5 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» за непосредственную работу с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с девиантным поведением в размере 20 % к окладу (должностному окладу);

4.3. Работникам учреждения социального обслуживания, имеющим квалификационные категории, устанавливается доплата к окладу (должностному окладу) в следующих размерах: при наличии высшей квалификационной категории — 20%; при наличии первой квалификационной категории — 15%; при наличии второй квалификационной категории — 10%.

4.4. Работникам учреждения социального обслуживания устанавливается надбавка за выслугу лет в размере 20-30 % к окладу (должностному окладу) в соответствии с Положением о надбавке работникам государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 08 июля 2014 года № 390.

4.5. Порядок и условия выплаты надбавки за классность водителям учреждения в размере 10-25 % устанавливаются в соответствии с Положением о надбавке за классность водителям государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края 04 июня 2014 года № 322.

4.6. В соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» от

09.04.2014 г. молодым специалистам учреждения устанавливается надбавка в размере 20 % оклада (должностного оклада).

4.7. В соответствии со статьей 13 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» работникам учреждения надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 % оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим:

а) почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

б) ученую степень доктора наук по профилю деятельности;

2) в размере 10 % оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим:

а) почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю деятельности либо специализации;

б) ученую степень кандидата наук по профилю деятельности учреждения;

3) в размере 5 % оклада (должностного оклада) работника учреждения, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю деятельности либо специализации.

Работникам учреждения, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по их выбору. Работникам учреждения, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

4.8. Система премирования работников учреждения устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по итогам работы за премируемый период и направлена на улучшение качества работы персонала учреждения. Локальными нормативными актами учреждения утверждаются показатели эффективности и результативности работы по каждой должности и профессии работников учреждения, а также балльная оценка каждого показателя и стоимостная оценка 1 балла. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена. При приеме в течение премируемого периода и увольнении работника до истечения премируемого периода работник лишается права на получение премии по итогам периода.

Размер, порядок и условия выплаты премии устанавливаются учреждением самостоятельно и предусматриваются коллективным договором (приложение № 9 к настоящему положению)

4.9. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения знаком «Отличник социально-трудовой сферы». При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение рейтинга учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации проектов, федеральных и краевых целевых программ.

4.10 Размер, порядок и условия выплаты единовременной премии устанавливаются учреждением самостоятельно и предусматриваются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размер премии работникам учреждения устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда за отчетный период по решению директора на основании протокола Комиссии и по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.11. Все виды стимулирующих выплат устанавливаются и выплачиваются по решению директора учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.12 На стимулирующие выплаты направляются средства бюджета, а также используются средства, полученные учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных на стимулирующие выплаты, устанавливаются в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Из экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказаны выплаты социального характера (приложение к настоящему положению № 10). Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника, в соответствии с Коллективным договором и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, директор учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IV. Охрана труда

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты за счет собственных средств (приложение № 4 к настоящему коллективному договору);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и

проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда;

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах;

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследовании несчастных случаев на производстве;

- выполнение правомерных предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные действующим законодательством РФ сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения;

- в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ создать комиссию по охране труда или ввести должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области;

- рассматривать постановления выборного органа первичной организации Профсоюза по вопросам безопасности труда и охраны здоровья работников;

- выдавать смывающие и обезжиривающие средства (приложение № 5 к настоящему коллективному договору);

- обеспечивать работников, непосредственно оказывающих социальные услуги на дому, специальной одеждой, обувью, инвентарём (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

2. Работодатель Первичная профсоюзная организация и иные представители работников заключили соглашение по охране труда (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору)

V. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

VI. Гарантии деятельности профсоюзной организации

1. Работодатель гарантирует Первичной профсоюзной организации получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

2. Первичная профсоюзная организация признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с работодателем.

3. Работодатель не препятствует деятельности Первичной профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с уставом. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное

пользование необходимое помещение, оборудование.

4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом.

5. При краткосрочной профсоюзной учебе членам профсоюза работодатель сохраняет среднюю заработную плату и выплачивает командировочные расходы в установленном законодательством порядке.

6. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Первичная профсоюзная организация содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

VII. Заключительные положения

1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в соответствующий орган для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

4. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

6. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива.

7. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

Методика формирования фонда оплаты труда государственных учреждений, подведомственных Министерству труда и социальной защиты населения Забайкальского края

1. Фонд оплаты труда, источники, состав

1.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) - общая сумма денежных средств, направленных на оплату труда работникам государственных учреждений социального обслуживания и занятости населения Забайкальского края (далее — учреждения), состоящая из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат и доплаты до уровня минимального размера оплаты труда.

Полный фонд оплаты труда финансовые средства учреждения (независимо от источника), затраченные в течение конкретного периода времени на заработную плату, премиальные выплаты, различные доплаты работникам.

Базовый фонд оплаты труда - гарантированная часть заработной платы.

1.2 Для государственных бюджетных и автономных учреждений социального обслуживания, фонд оплаты труда может формироваться:

- за счет средств бюджета;
- средств, полученных учреждением за оказание платных социальных услуг в рамках государственного задания;
- средств от приносящей доход деятельности.

При определении фонда оплаты труда в общей сумме финансовых средств учреждения необходимо учитывать целевые значения средней заработной платы медицинского персонала, социальных и педагогических работников, утвержденные «дорожной картой».

1.3 Для государственных казенных учреждений фонд оплаты труда формируется за счет средств бюджета.

1.4 Фонд оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания состоит из базовой (гарантированной) и стимулирующей части:

$ФОТ = (ФОТ_б + ФОТ_{ст}) * РК$, где

ФОТ_б фонд оплаты труда базовый, гарантированная часть фонда оплаты труда, включающая:

- базовые оклады (должностные базовые оклады), базовые ставки заработной платы;
- повышающие коэффициенты к окладам специалистам, работающим на селе (2594);
- компенсационные выплаты (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда; за работу в

местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка); за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни); - и другие расходы на оплату труда, предусмотренные статьей 255 Налогового кодекса Российской Федерации;

- доплату до уровня минимального размера оплаты труда.

ФОТст - фонд оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты, включающий все виды стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами учреждения.

РК- районный коэффициент к заработной плате и процентная надбавка к заработной плате, установленные в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

Удельный вес базовой части фонда оплаты труда в среднемесячной заработной плате работников определяется в размере не менее 60 94, стимулирующей части - до 40 94.

2. Планирование базовой части фонда оплаты труда

2.1 Для определения суммы, необходимой на оплату труда штатным работникам государственных учреждений социального обслуживания штатным расписанием учреждения, согласованным в установленном порядке с Министерством.

2.2 Расчет базового фонда оплаты труда (ФОТб) производится по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{Сдо} + \text{Ову} + \text{Опр} + \text{Онв} + \text{Озо} + \text{Одр} + \text{Омрот}$$
 с отражением данных расчетов в таблице № 1.

2.2.1 Расходы на оплату труда по базовым окладам (Сдо) определяются исходя из утвержденной штатным расписанием численности должностей служащих и профессий рабочих и размера базового должностного оклада с учетом повышения на 25 % окладов (должностных окладов) руководителей и специалистов учреждений, занятых на рабочих местах, находящихся в сельской местности.

2.2.2. Расходы на оплату компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Ову), определяется путем умножения суммы должностных окладов по должностям служащих и профессий рабочих согласно штатному расписанию на размер указанной выплаты (15 % или 25 %) в соответствии пунктом 4 статьи 3 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.2.3. Расходы на оплату труда работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни (Опр) определяются согласно таблице № 2.

2.2.4. Расходы на осуществление доплаты за работу в ночное время (Онв) определяется согласно таблице № 3.

2.2.5 Расходы на оплату труда работников, замещающих основных работников учреждения, уходящих в отпуск, отсутствие которых требует замены работника согласно утвержденному перечню должностей (030) согласно , таблице № 4.

2.2.6 Расчет сумм, необходимых для оплаты больничных (3 дня за счет средств работодателя) (Одр) производится на основании факта за прошедший год.

2.2.7. Расходы на доплату до уровня минимального размера оплаты труда (Омрот) определяются исходя из утвержденной штатным расписанием численности должностей служащих и профессий рабочих, у которых месячная заработная плата с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3. Планирование стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. Расчет фонда оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты (ФОТст), производится по формуле: $ФОТст = Онс + Окв + Омс + Опз + Осп + Опр$ с отражением результатов расчетов в таблице № 5.

3. 1.1. Расходы на оплату стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы или надбавки за выслугу лет (Онс) определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов по должностям служащих и профессий рабочих согласно штатному расписанию на размер указанной выплаты (20 % или 3094) или (10⁰/0, 20⁰/0, 30 94) в соответствии со статьями 9, 10 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

3. 1.2. Расходы на оплату стимулирующей выплаты за наличие классности водителям (окв) определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов по профессии «водитель» на размер данной выплаты (1594 или 2594), установленной постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении Положения о надбавке водителям за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края».

3. 1.3. Расходы на оплату стимулирующей выплаты молодым специалистам (Омс), являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с краевыми учреждениями в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов таких специалистов на размер выплаты в соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

3.1 4. Расходы на оплату стимулирующей выплаты за наличие ученой степени, почетного звания (Опз) определяются путем умножения годовой суммы должностных окладов работников (служащих, рабочих) на размер выплаты в соответствии со статьей 13 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

3 . 1.5 Расходы на оплату стимулирующей выплаты за специфику работы за непосредственную работу с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с девиантным поведением (Осп) определяется путем умножения годовой суммы должностных окладов по должностям служащих согласно штатному расписанию на размер указанной выплаты в соответствии с пунктом 3 статьи 5 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

3. 1.6. Расходы на премиальные выплаты (Осп) определяется в соответствии с локальными нормативными актами государственных учреждений с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждений.

3.2. Фонд оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты (ФОТст), рассчитанный в соответствии с пунктом 3. 1. настоящей Методики,

подлежит уточнению (корректировке) после доведения Министерством объема годового фонда оплаты труда (полного), входящего в сумму субсидии на выполнение государственного задания. Размер фонда оплаты труда, направляемого на стимулирующие выплаты (ФОТст) определяется как разница между объемом годового фонда оплаты труда (полного) и его базовой части, рассчитанной в соответствии с разделом 2 настоящей Методики.

Приложение № 2
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

Оклады по должностям работников, занятых в сфере предоставления
социальных услуг

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
Социальный работник	Не установлен	4428
<i>ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
<i>Специалист по социальной работе</i>	<i>1</i>	<i>4999</i>
<i>ПКГ «Должности руководителей в учреждениях социального обслуживания, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
Заведующий отделением (социальной службой)	Не установлен	
<i>в том числе:</i>		
Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов: - с численностью обслуживаемых до 200 чел.		5998
Заведующий другими отделениями в учреждении		6284

Приложение № 3
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

Оклады по должностям медицинских и фармацевтических работников

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
<i>ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</i>		
санитарка;	1	3698
<i>ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>		
Медицинская сестра диетическая;	2	4403
Медицинская сестра;	3	4472
Старшая медицинская сестра	5	4921
<i>ПКГ «Врачи и провизоры»</i>		
Врачи-специалисты	2	6547

Приложение № 4
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

Оклады по должностям работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам других видов экономической деятельности

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Должности работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня»		
младший воспитатель	1	4114
ПКГ «Должности педагогических работников»		
инструктор по труду; музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре;	1	5481
социальный педагог; педагог-организатор	2	5585
воспитатель; педагог-психолог;	3	5689
Логопед Руководитель физического воспитания	4	5793

Приложение № 5
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

Оклады (должностные оклады) по профессиональным
квалификационным группам «Общепрофессиональные должности руководителей,
специалистов и служащих»

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	делопроизводитель;	4010
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	3	заведующий хозяйством	4322
	4	механик	4738
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	бухгалтер; специалист по охране труда; программист; администратор баз данных; психолог; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт;	4946
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	Начальник отдела кадров;	5466

Приложение № 6
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
Профессионально-квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1	дезинфектор; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); сторож (вахтер); уборщик производственных и служебных помещений; уборщик территорий; кухонный рабочий; подсобный рабочий; швея	3432
		кладовщик; сестра-хозяйка;	3536
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: рабочий по уходу за животными	3848
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих: водитель автомобиля (управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 40 тонн, автобусами габаритной длиной до 12 метров); повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-сантехник; плотник, пекарь	3952

	4	<p>Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы: водитель автомобиля (управление легковыми автомобилями всех типов, грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 40 тонн, автобусами габаритной длиной до 12 метров)</p>	4368
--	---	---	------

Приложение № 7
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

Перечень

наименований профессий высококвалифицированных рабочих занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах

1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей («Дети»), занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
2. Слесарь – сантехник.
3. Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования.
4. Повар
5. Пекарь
6. Рабочий по уходу за животными

Примечания.

1. К высококвалифицированным относятся рабочие, имеющие наивысший разряд по данным профессиям согласно Единому тарифно - квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, соответствующие этому разряду.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему базового оклада, базовой ставки, исходя из 9 - 10 разрядов ЕТКС в соответствии с настоящим Перечнем, решается администрацией организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Отмена оплаты труда по повышенным разрядам является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

Приложение № 8
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

Перечень*

тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право работникам на установление доплаты к окладу (должностному окладу) в размере - 12 %

1. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
4. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
5. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).
6. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
7. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств.

*- доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест, специализированной оценке условий труда

Примечание:

указанный перечень может быть расширен в пределах утвержденного постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

**Положение о премировании работников Государственного
учреждения социального обслуживания «Краснокаменский
социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Доброта» Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Данное положение о премировании работников Государственного учреждения социального обслуживания «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края (далее - Учреждение) на основании итогов производственной и финансово-хозяйственной деятельности за премируемый период (далее - Положение) является документом, регламентирующим:

- условие премирования за премируемый период;
- порядок формирования фонда стимулирования;
- показатели стимулирования на основе баллов;
- критерии и процедуру оценки труда;
- документооборот и сроки представления исходных данных для начисления премии;
- условие единовременного премирования.

1.2. Премирование работников, принимающих непосредственное участие в оказании государственных услуг, производится ежемесячно при условии выполнения показателей премирования, разработанных для каждой должности (профессии), установленной штатным расписанием, в пределах фонда оплаты труда.

1.3. Премирование работников, не принимающих непосредственное участие в оказании государственных услуг, производится за премируемый период при наличии экономии ФОТ и условии выполнения показателей премирования, разработанных для каждой должности (профессии), установленной штатным расписанием.

1.4 Работникам учреждения при наличии экономии ФОТ на основании приказа директора могут выплачиваться:

- Единовременные премии. Единовременные премии могут быть выплачены работникам учреждения по результатам оценки за выполнение особо важной и сложной работы;
- Премии к Дню социального работника;
- Премии за организацию, ведение и участие во внебюджетной деятельности учреждения.

1.5. Премия является стимулирующей выплатой и устанавливается в зависимости от выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников.

1.6. Выплата премии производится в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в качественном исполнении трудовых обязанностей, повышении профессионального уровня, развитии творческой инициативы при выполнении уставных функций учреждения, применении современных технологий в работе, повышении эффективности деятельности, улучшения качества оказываемых социальных услуг, инициативы при выполнении поставленных задач.

1.7. Размер премии работникам устанавливается в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда,

1.8. Источником выплаты премии являются бюджетные средства и средства, поступающие от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности.

1.9. Премирование осуществляется за фактически отработанное время и конкретные показатели на основании приказа директора учреждения.

Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Ежемесячные премии не начисляются работникам, не проработавшим весь премируемый период по причине приема или увольнения.

1.10. Размер премии на основании итогов производственной и финансово-хозяйственной деятельности определяется в индивидуальном порядке исходя из балльного соотношения в соответствующем денежном выражении, а размер премии установленных пунктом 1.4. настоящего Положения определяется индивидуально в процентном отношении от оклада по занимаемой должности приказом директора самостоятельно либо по итогам заседания комиссии по оплате труда.

1.11. Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарные взыскания, а в последующий - по решению комиссии.

1.12. Определение выплат стимулирующего характера и условий их применения осуществляется согласно решению комиссии по оплате труда (далее – комиссия).

2. Порядок установления премий

2.1. Размеры премии работникам учреждения, принимающим непосредственное участие в оказании социальных услуг, устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей с фиксацией информации в оценочных листах

2.2. Оценка эффективности деятельности работников, принимающих непосредственное участие в оказании социальных услуг, проводится

ежемесячно. Формирование результатов оценки эффективности осуществляется не позднее 28 числа текущего отчетного месяца в два этапа.

На первом этапе заведующими отделениями, а при необходимости заместителями директора, производится сбор необходимой информации, персональных отчетов работников, расчет балльной оценки каждого из показателей эффективности в оценочном листе качества выполняемой работы, в котором фиксируются полученные баллы за каждый показатель.

На втором этапе комиссией осуществляется формирование сводного отчета - мониторинга выполнения показателей оценки эффективности по каждой категории работников. В сводной таблице результативности работы по итогам месяца высчитывается сумма баллов каждого работника, затем все баллы суммируются по каждой категории работников

2.3. Премирование осуществляется за фактически отработанное время

2.4. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников учреждения ведется с участием комиссии по оплате труда.

2.5. Фонд стимулирующих выплат по отдельной категории работников формируется на основе достижения утвержденных целевых значений средней заработной платы по отдельным категориям работников в пределах доведенных средств на оплату труда.

Фонд стимулирующих выплат по общеотраслевым должностям (профессиям) формируется из экономии ФОТ в пределах доведенных средств на оплату труда.

2.6 Для категорий работников, принимающих непосредственное участие в оказании социальных услуг для достижения целевых значений средней заработной платы используется расчет средневзвешенного размера премии.

Средневзвешенный размер премии по учреждению (структурным подразделениям) определяется отношением планируемой (ожидаемой) экономии фонда оплаты труда (бюджетные ассигнования, средства ОМС, поступления от приносящей доход деятельности) по отдельной категории работников к сумме баллов на заработную плату по должностным окладам (окладам).

2.6.1 Средневзвешенный размер выплат работникам, принимающих непосредственное участие в оказании социальных услуг, настоящего Положения, устанавливается по формуле:

$$P = Ц_1 \text{ балла за отраб. время} * Б_1 \text{ за отраб. время} ,$$

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (руб.);

Ц₁ балла – цена балла для определения размера выплат работнику (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями) (руб.);

$$Ц_1 \text{ балла} = Э / Б \text{ за отраб. время}$$

где:

Э – сумма экономии фонда оплаты труда (бюджетные ассигнования, средства ОМС, поступления от приносящей доход деятельности (платных услуг) по отдельной категории работников;

Б_{за отраб. время} – сумма баллов по результатам оценки результативности и качества труда, учитывающее заработную плату по должностным окладам (окладам) за отработанное время за отчетный период, по категории работников;

$$B_{\text{за отраб. время}} = B_i * K_i \text{ оклад за отраб. врем.}$$

где:

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i – го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период;

K_{оклад за отраб. врем.} – коэффициент заработной платы по должностному окладу за отработанное время за отчетный период i – го работника;

$$K_{\text{оклад.отраб. врем.}} = \text{ЗП}_{\text{факт.}} / 1000.$$

где:

ЗП_{факт.} – фактическая заработная плата по должностным окладам (окладам) за отработанное время количество часов (рабочих дней) по должности (профессии) за отчетный период;

Цена балла рассчитывается за отчетный период.

Стоимость одного балла определяется по каждой категории работников.

3. Порядок не начисления премий и стимулирующих выплат.

Размер премии и стимулирующих выплат может быть не начислен или снижен в случаях:

– до **100%**:

- несоблюдение работником требований по охране труда, правил пожарной безопасности и техники безопасности труда, если эти нарушения повлекли за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа и др.) либо заведомо создавали реальную угрозу наступления таких последствий ;
- прогул;
- совершение по месту работы хищения;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- использование в неслужебных целях средств материально-технического, финансового и информационного обеспечения;
- нарушение финансовой дисциплины;
- нарушение правил санитарного состояния;
- за систематические опоздания;
- наличия дисциплинарного взыскания;
- не целевое использование средств полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- до 50%:

- наличия обоснованной жалобы со стороны обслуживаемых клиентов ;

– до 30%:

- несоблюдение правил делового этикета;

Каждый случай не премирования рассматривается комиссией по согласованию с директором в индивидуальном порядке. Решение о не начислении выплат стимулирующего характера устанавливается комиссией.

Приложение № 10
к положению об оплате труда ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах социального характера работникам Государственного
учреждения социального обслуживания «Краснокаменский социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края

1. Настоящее положение распространяется на работников ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края, а также родственников работников учреждения, в случае невозможности получения материальной помощи ими лично (смерть, тяжелая болезнь).

2. К выплатам социального характера относятся средства, направляемые на оказание материальной помощи.

3. Источник средств и выплат социального характера – средства экономии фонда оплаты труда

4. Выплата материальной помощи производится на основании личного заявления в письменной форме с указанием причин для выплаты материальной помощи.

5. Выплата материальной помощи из экономии средств фонда оплаты труда производится приказом директора по решению комиссии по труду

6. Основанием для выплаты социального характера является материальная помощь:


- смерть близких родственников (родители, дети, супруги) – 1000 рублей;

- смерть других родственников, тяжелая болезнь работника или члена его семьи, связанная с госпитализацией, проведением операции или медицинским обследованием с выездом за пределы города – 500 рублей;

Приложение № 1
к коллективному договору ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края на 2018-2020 гг.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК



_____ А. Г. Емельянова
« 13 » марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГУСО КСРЦ «Доброта»


_____ О. С. Давыдова
« 13 » марта 2018 г.

Представитель работников


_____ Е. В. Бродова
« 13 » марта 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников Государственного учреждения социального обслуживания
«Краснокаменский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены; на вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Обязанность каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Производственная дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному и эффективному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, в лице директора ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края.

2. Порядок приема, перевода, перемещения и увольнения работников.

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство об идентификационном номере налогоплательщика
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с

указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.6 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием, и условия оплаты труда.

2.7 Фактический допуск к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.8 По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную печатью копию указанного приказа.

2.9 При приеме работника на работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) в письменном виде ознакомить его с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими в учреждении;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.10 При заключении трудового договора работодатель может установить работнику испытание с целью проверки его соответствия поручаемой работе в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

2.11 Перевод на другую постоянную работу при изменении трудовой функции или существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует письменного согласия работника его перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции или условий трудового договора.

2.12 По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.13 В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.14 С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.15 Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.16 Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.17 По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан в последний день работы выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона

2.18 В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.19 По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (его представителя).

2.21 Во всех случаях днем увольнения считается последний рабочий день.

2.22 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса РФ.

3. Права и обязанности работника.

3.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, не совершать по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, не допускать умышленного уничтожения имущества или его повреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- соблюдать требование Федерального закона № 87-ФЗ от 10 июля 2001г. «Об ограничении курения табака», о запрещении курения на рабочем месте;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами, 10 и 25 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать правомерно наложенные штрафы за нарушения законов, иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления о выявленных нарушениях законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создать трудовому коллективу необходимые условия для участия трудящихся в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной деятельности. Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать о принятых мерах. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, а также с учетом полномочий трудового коллектива;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

- обеспечить режим труда и отдыха работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым законодательством субъектов Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах;

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- не прошедшего либо отказавшегося от прохождения обязательного, периодического медицинского освидетельствования на алкогольное и наркотическое опьянение.

5. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель устанавливает нормальную продолжительность рабочего времени для работников учреждения – 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье). На основании ст. 333 Трудового кодекса РФ, устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени для педагогических работников в зависимости от должности, с учетом особенностей их труда, но не более 36 часов в неделю; для медицинских работников устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, в соответствии со ст. 350 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности».

Продолжительность рабочего дня при 40-часовой рабочей неделе устанавливается приказом директора в соответствии с графиком работы Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Для работников, работающих по графику сменности подготовка рабочего места, прием-сдача документации производится за 15 мин. до начала работы, для работников работающих в нормальном режиме – за 10 мин. до начала работы.

В соответствии со ст. 103 Трудового кодекса РФ установить двухсменный график работы в Учреждении.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ установить перерыв для отдыха и питания младшим воспитателям два часа с 14:00-16:00, медицинским сестрам с 12:00 -13:00, поварам и кухонным рабочим с 13:00-14:00, который в рабочее время не включаются.

В случае, когда работник в силу выполняемой трудовой функции не имеет возможности отлучаться с рабочего времени (сторож, сторож (вахтер), психолог, воспитатель) работодатель обеспечивает ему возможность для отдыха и для приема пищи в рабочее время.

Категориям работников, работающим по графику сменности, исходя из нормы 40-часовой рабочей недели, устанавливается продолжительность рабочей смены не более 12 часов (младший воспитатель, сторож, сторож (вахтер), повар, кухонный рабочий, психолог).

Начало дневной смены младших воспитателей в будние дни установить с 8:00, а в выходные, нерабочие праздничные дни и каникулярное время с 9:00.

Воспитателям, работающим по графику сменности, исходя из нормы 30-часовой рабочей недели, устанавливается продолжительность рабочей смены не более 6 часов.

Педагогическим работникам (инструкторам по труду, педагогам-психологам, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре и др.) устанавливается режим работы по скользящему графику.

Медицинским работникам, работающим по графику сменности, исходя из 39 часовой рабочей недели, установить продолжительность рабочей смены (дневной и ночной) – не более 12 часов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Работодатель определяет очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

6. Поощрения за успехи в работе.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение благодарственным письмом.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги сведения о работниках учреждения предоставляются в вышестоящие органы для поощрения, награждения

орденами, медалями, почетными грамотами, благодарственными письмами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения имеет право применить в отношении работника следующие действия дисциплинарного воздействия:

А) замечание;

Б) выговор;

В) увольнение по соответствующим основаниям.

- увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работниками без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительной причины, а также за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии;

- прогулами считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня или отсутствие на работе более 4-х часов в течение всего рабочего дня;

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

- дисциплинарное взыскание налагается директором учреждения;

- за каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника;

- дисциплинарное взыскание применяется администрацией учреждения непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске;

- приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания. Приказ, в необходимых

случаях, доводится до сведения работников учреждения, в котором работает подвергнутый взысканию работник;

- если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию;

- администрация учреждения по своей инициативе или по ходатайству самого работника, руководителя или профсоюзного комитета может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник;

- в течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются;


- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края. Контроль над исполнением правил внутреннего трудового распорядка возлагается на начальника отдела кадров учреждения, заместителей директора, заведующих отделениями.

Приложение № 2
к коллективному договору ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 А. Г. Емельянова

« 13 » марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:


Директор ГУСО КСРЦ «Доброта»

 О. С. Давыдова

« 13 » марта 2018 г.



Представитель работников

 Е. В. Бродова

« 13 » марта 2018 г.

**Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам
Государственного учреждения социального обслуживания
«Краснокаменский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края, занятым на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

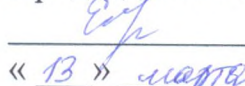
В соответствии со ст. 117 ТК РФ, картами аттестации рабочих мест и (или) результатами специальной оценке условий труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется следующим работникам:

№ п/п	Наименование должности	Количество рабочих дней
1	Повар	7

Приложение № 3
к коллективному договору ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 А. Г. Емельянова
« 13 » марта 2018 г.

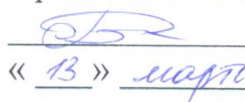
УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГУСО КСРЦ «Доброта»

 О. С. Давыдова
« 13 » марта 2018 г.



Представитель работников

 Е. В. Бродова
« 13 » марта 2018 г.

**Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам
Государственного учреждения социального обслуживания
«Краснокаменский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края за
ненормированный рабочий день**

В соответствии со ст. 119 ТК РФ и приказом Министерства социальной защиты населения Забайкальского края от 15.02.2011 г. № 348 «О дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормированный рабочий день» ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам:

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1	Директор	14
2	Заместители директора	12
3	Главный бухгалтер	12

Приложение № 4
к коллективному договору ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

А. Г. Емельянова
« 13 » марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГУСО КСРЦ «Доброта»

О. С. Давыдова
« 13 » марта 2018 г.

Представитель работников

Е. В. Бродова
« 13 » марта 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты


№	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Фартук х/б Перчатки резиновые.	1 24 пары
2	Кладовщик	Халат Х/б Перчатки х/б	1 6 пар
3	Младший воспитатель	Фартук х/б Фартук резиновый Перчатки резиновые	1 1 24 пары
4	Врач, мед. персонал	Халат Х/б Шапочка Х/б Перчатки медицинские полотенце	2 2 По мере использования 2
5	Уборщик территории	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 6 пар
6	Повар, пекарь	Костюм повара	2

		Фартук Х/б Колпак (косынка) Х/б Полотенце: Для рук Для лица	2 2 2 2
7	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником Халат х/б Перчатки резиновые	1 1 24 пары
8	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат Х/б Косынка Х/б	1 1
9	Сестра -хозяйка	Фартук х/б	1
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурные дежурные
11			
12	Слесарь-сантехник	Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	6 пар дежурные
13	Водитель, механик	Перчатки Х/б Перчатки резиновые	6 пар дежурные
14	Швея	Халат Х/б	1
15	Дезинфектор	Перчатки резиновые или из полимерных материалов СИЗ органов дыхания фильтрующие или изолирующие Очки защитные Фартук из полимерных материалов	6 пар До износа До износа До износа
16	Подсобный рабочий	Рукавицы комбинированные Фартук	4 пары 1

Приложение № 5
к коллективному договору ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК


 А. Г. Емельянова
« 13 » марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГУСО КСРЦ «Доброта»
 О. С. Давыдова
« 13 » марта 2018 г.



Представитель работников

 Е. В. Бродова
« 13 » марта 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств


№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Административно-управленческий персонал; специалисты, обеспечивающие административно-хозяйственную деятельность, обслуживающий персонал	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
2.	Водитель автомобиля, механик	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
45	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)		Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях. 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

Приложение № 6
к коллективному договору ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края на 2018-2020 гг.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК



А. Г. Емельянова
« 13 » марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГУСО КСРЦ «Доброта»


О. С. Давыдова
« 13 » марта 2018 г.

Представитель работников


Е. В. Бродова
« 13 » марта 2018 г.

НОРМЫ

обеспечения работников, непосредственно оказывающих социальные
услуги на дому, специальной одеждой, обувью, инвентарём

№ п/п	Наименование специальной одежды	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования, в годах
1	Плащ или куртка	штук	1	2
2	Халат хлопчатобумажный	штук	1	1
3	Валенки или утеплённая обувь	пар	1	2
4	Сапоги резиновые	пар	1	2
5	Сапоги кожаные	пар	1	2
6	Обувь комнатная	пар	1	1
7	Сумка-коляска	штук	1	1

к коллективному договору ГУСО
«Краснокаменский социально-
реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Доброта»
Забайкальского края на 2018-2020 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е. В. Бродова
А. Г. Емельянова

« 13 » *марта* 2018 г.

Представитель

работников

Е. В. Бродова
Е. В. Бродова

« 13 » *марта* 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГУСО КСРЦ «Доброта»

О. С. Давыдова
О. С. Давыдова

« 13 » *марта* 2018 г.

Соглашение по охране труда

Администрация, первичная профсоюзная организация ГУСО «Краснокаменский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Доброта» Забайкальского края и представители работников

заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2018-2022 гг. руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность		
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	В т. ч. женщин
1	Проведение специализированной оценки условий труда	шт.	101	121000	31.12.2018	Руководитель ГУСО КСРЦ «Доброта», отдел кадров, специалист по ОТ	Всего	В т. ч. женщин	В т. ч. женщин
							138	128	-

2	Замена линолеума группа №8, №10			150000		Руководитель ГУСО КСРЦ «Доброта» Зам. директора по АХР	2	-	-	-
3	Оборудование бытовой комнаты дежурного воспитателя	шт.	1		01.06. 2018г.	Руководитель ГУСО КСРЦ «Доброта», зам. директора по АХР	20	19	-	-
4	приобретение микроволновой печи для организации питания сотрудников (вахта дом №648)	шт.	1	3000	01.06.2018	Руководитель ГУСО КСРЦ «Доброта», зам. директора по АХР	53	52	-	-
	Замена окон группа №8, №10					Руководитель ГУСО КСРЦ «Доброта», зам. директора по АХР				

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
листа (ов)

Директор **О. С. Давыдова**

