

Директор ГАУСО «ЧПНДИ»

Д.В. Гринь  
«    »    2018 год

Согласовано  
председатель профсоюза

Н.П. Филатова  
« 21 » 05    2018 год

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 - 2021 год

Государственное автономное учреждение  
социального обслуживания «Читинский психоневрологический  
дом-интернат» Забайкальского края

Утвержден  
общим собранием работников

ГАУСО «ЧПНДИ»

« 21 » мая 2018 года

Коллективный договор зарегистрирован

« 22 » июня 2018 г. № 115

Чита

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....  | 2  |
| Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....   | 2  |
| Раздел 3. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....  | 3  |
| Раздел 4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ,.....   | 4  |
| ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ .....  | 4  |
| Раздел 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ .....   | 5  |
| Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....  | 6  |
| Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА.....  | 8  |
| Раздел 8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....   | 9  |
| Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА.....  | 10 |
| Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТОРОН ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО<br>ДОГОВОРА .....  | 11 |
| Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....  | 11 |
|  |    |
| Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка  |    |
| Приложение №2. Положение об оплате труда работников ГАУСО «ЧПНДИ»  |    |
| Приложение №3. Положение о системе премирования работников ГАУСО «ЧПНДИ»   |    |
| Приложение №4. Положение о постоянной комиссии по оплате труда работников<br>ГАУСО «ЧПНДИ»   |    |
| Приложение №5. Положение о постоянной комиссии мониторинга качества<br>оказываемых услуг работников ГАУСО «ЧПНДИ»                                      |    |
| Приложение №6. Положение о наставничестве  |    |
| Приложение №7. Соглашение по охране труда  |    |
| Приложение №8. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями<br>труда, которым предоставляются дополнительными оплачиваемые отпуски      |    |
| Приложение №9. Перечень профессий подлежащих обязательному и<br>периодическому медицинскому осмотру  |    |
| Приложение №10. Перечень работников, имеющих право на получение молока и<br>других равноценных пищевых продуктов, а так же замену денежной компенсации |    |
| Приложение №11. Нормы выдачи бесплатной спецодежды работникам ГАУСО<br>«ЧПНДИ»   |    |
| Приложение №12. Перечень профессий, работники, которых имеют право на<br>бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств                      |    |
| Приложение №13. Кодекс этики   |    |
| Приложение №14. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем   |    |
| Приложение №15. Положение о платных услугах  |    |

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор разработан на основе ст.37 Конституцией Российской Федерации в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК), Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральных законов от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» редакция 02.07.2013г. (далее Закон № 10-ФЗ), законов Российской Федерации (далее – РФ), субъектов РФ, иных нормативных правовых актов РФ и субъектов РФ, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАУСО «ЧПНДИ» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:  
Работодатель в лице директора Гринь Дмитрия Викторовича, действующего на основании Устава учреждения.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - ППО) Филатова Наталья Петровна, действующая на основании Устава.

## Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

2.1. В области оплаты труда стороны договорились о нижеследующем:

2.1.1. В учреждении действует система оплаты труда для работников краевых учреждений, установленная Законом Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края». Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада) по профессионально-квалификационным группам, компенсационных выплат, стимулирующих выплат, системы премирования и устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2), Положением о системе премирования (Приложение № 3) и локальными нормативно-правовыми актами учреждения.

2.1.2. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего норму времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным и региональным законодательством.

2.1.3. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Порядок введения суммированного учета рабочего



времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2.1.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

2.1.5. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: до 30 числа - первая половина заработной платы за текущий месяц, до 15 числа – вторая половина заработной платы за предыдущий месяц.

2.1.6. Вновь принятым сотрудникам в соответствии со ст. 136-137 Трудового кодекса РФ выплачивается часть заработной платы не позднее 15 календарных дней со дня трудоустройства, в случае увольнения работодатель имеет право удержанием возместить из заработной платы неотработанный период.

2.1.7. В случае несвоевременной выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.8. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились о нижеследующем:

2.2.1. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), по результатам хронометража рабочего времени.

### Раздел 3. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Выделять транспортные средства работникам учреждения для их хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласно калькуляции.

3.1.2. Организовать для работников полноценное питание в столовой за плату, согласно калькуляции.

3.1.3. Обеспечивать доставку работников служебным транспортом к месту работы и обратно, при наличии финансирования из краевого бюджета. При отсутствии финансирования, доставка работников осуществляется служебным транспортом за плату, согласно калькуляции.

3.1.4. Компенсировать работникам, имеющим непрерывный стаж работы в данном учреждении:

- 3 года – 20 %

- 5 лет – 30 %,

А так же работникам, принятым путем перевода из другого учреждения социального обслуживания (с учетом стажа в предыдущем учреждении)

- 50% стоимости путевок на санаторно-курортное лечение не более 2-х недель в учреждениях социальной защиты на территории Забайкальского края.

3.1.5. Поощрять работников в связи с юбилейными датами:

-55-летием (женщин) - в размере - 5 000 (пять тысяч) руб.;

-60-летием (мужчин) - в размере - 5 000 (пять тысяч) руб.;

3.1.6. Оказывать за счет средств учреждения материальную помощь работникам:

-на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере 5 000 (пять тысячи) руб.;

-перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 3-х месяцев в размере до 5 000 (пять тысяч) руб.;

-при рождении ребенка (отцу или матери) - 5 000 (пять тысяч) руб.;

-при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.) администрацией принимается решение об оказании материальной помощи пострадавшим работникам;

- оказывается материальная помощь многодетным семьям (малообеспеченным) для подготовки к новому учебному году в школах по 1 000 (одной тысячи) рублей на каждого ребенка.

3.2. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в следующих размерах:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 р. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 12 рублей в сутки.

б) расходов на выплату суточных – в пределах Забайкальского края в размере 150 (сто пятьдесят) рублей за каждый день нахождения в служебной командировке; за пределами Забайкальского края в размере 500 (пятьсот) рублей в день;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

3.3. В учреждении осуществляется наставничество в соответствии с Положением о наставничестве. (Приложение № 6).

#### Раздел 4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ



4.1. При принятии решения о сокращении численности работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

4.2. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.3. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

4.4. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ);

## Раздел 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст.21 Трудового кодекса РФ).

5.2. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ).

5.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные

статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором.

5.5. Работник, желающий получить профессиональную подготовку без отрыва от работы, заключает с работодателем ученический договор, который регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора (ст. 198 Трудового кодекса РФ).

5.6. Содержание ученического договора:

- наименование сторон, заключивших ученический договор;
- указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником и организационную форму ученичества;
- обязанность работника пройти обучение в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией и проработать по трудовому договору срок, определенный в данном ученическом договоре;
- обязанность работодателя обеспечить возможность обучения в соответствии с ученическим договором;
- иные условия, определенные соглашением между работником и работодателем.

5.7. Обучение оплачивает учреждение, полученный сертификат специалиста оплачивает первичный профсоюзный орган (с бюджета профсоюза удерживаемых с заработной платы членов профсоюза) на основании первичных документов.

## Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.2. Режим рабочего времени для работников с 40-часовой рабочей неделей:

С понедельника по четверг:

Начало рабочего дня: 08.45 часов

Окончание рабочего дня: 18.00 часов

Перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов

Пятница: начало рабочего дня: 08.45 часов

Окончание рабочего дня: 17.00 часов

Перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов

6.3. Для старшего, среднего, младшего медицинского персонала, и для работников непосредственно обслуживающих инвалидов, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать 7,2 часа в день, и 36 часов в неделю (ст. 94 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

6.4. Режим рабочего времени для работников с 36 часовой рабочей неделей:

С понедельника по четверг:

Начало рабочего дня: 08.45 часов

Окончание рабочего дня: 17.15 часов

В пятницу: начало рабочего дня: 08.45 часов, окончание – 16.00 часов



6.5. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

6.6. Нормальная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ сокращается на:

- не более 24 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- не более 35 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- не более 35 часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- не более 36 часов в неделю - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

6.7. Для обеспечения условий, позволяющих сочетать труд с материнством, Работодатель по письменному заявлению работника обязуется:

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до 16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;
- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 16 лет, с их письменного согласия;

6.8. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.9. Для работников, выполняющих работу непосредственно на персональном компьютере на основании приказа ГАУСО «ЧПНДИ» от 14.10.2016 г №510-а, которая занимает не менее 50 % времени в течение рабочего дня устанавливается время регламентированных перерывов с 11.00 часов до 11.15 часов и с 16.00 часов до 16.15 часов, в соответствии с «Типовой инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере ГОИ Р-45-084-01» и статьей 109 Трудового Кодекса РФ.

6.10. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

6.11. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон в соответствии со ст. 102 Трудовым кодексом РФ.



6.12. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, согласно графика отпусков утверждаемые директором, с учетом мнения представительного органа.

6.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем.

6.14. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков и работникам предоставляются отпуска с сохранением средней заработной платы:

- в связи с вступлением в брак впервые – 3 дня;

- в случаях рождения ребенка отцу ребенка (с момента выписки из роддома) – 3 дня;

- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) – 3 дня;

- матерям (одиноким отцам), направляющим детей - школьников в первый класс - 1 день (1 сентября);

6.15. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем. (Ст. 128 ТК РФ)

## Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, согласно Приложению № 7.

7.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о специальной оценке условий труда.

7.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.6. Работодатель организывает проведение за счет собственных средств периодического медицинского осмотра (обследования) работников учреждения в соответствии с Приложением № 9;

7.1.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8;

- молоко или другие равноценные пищевые продукты по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 10. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным

заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2.5 % или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле и должна выплачиваться не реже 1 раза в месяц;

- своевременная выдача работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложению № 11, Приложением № 12), приобретаемых за счет собственных средств, спонсорская помощь, за счет средств социального страхования.

7.1.8. Своевременно оформлять документы для назначения льготной профессиональной пенсии на основе федеральных списков;

7.1.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

7.2.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.2.3. немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания ;

7.2.4. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

7.2.5. поддерживать свое рабочее место в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности.

7.3. Работникам учреждения запрещается курение на территории учреждения в не отведенных для этого местах. Места, специально отведенные для курения табака, обозначаются знаками «Место для курения».

## Раздел 8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Первичная профсоюзная организация (далее по тексту ППО) является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;



- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

## 8.2. ППО обязуется:

8.2.1. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

8.2.2. Представительствовать от имени работников - членов ППО (при наделении его полномочиями - от имени всех работников учреждения) при решении вопросов об увольнении работника по инициативе Работодателя, при решении вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы работников, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

8.2.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

8.2.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Договора, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с ППО;

8.2.5. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

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

8.2.7. Организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

8.2.8. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора;

8.2.9. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

8.2.10. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях до 4 000 (четырёх тысяч) рублей за счет средств территориальной профсоюзной организации, сферы социальной защиты населения Забайкальского края.

## Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

### 9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Безвозмездно предоставлять ППО оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профкома.

9.1.2. Перечислять ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские взносы в размере, предусмотренном Уставом ППО, на соответствующие счета в установленном порядке.

9.1.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке ППО информацию о деятельности учреждения и для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

9.1.4. Предоставлять ППО возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждений. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.1.5. Не препятствовать уполномоченным представителям ППО посещать рабочие места, на которых работают члены ППО, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

9.1.6. Обеспечивать участие представителей ППО в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений работников – членов ППО;

9.1.7. Рассматривать заявление ППО о нарушении руководителем структурного подразделения учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, и сообщать о результатах его рассмотрения в ППО. В случае, когда факт нарушения подтвердился. Работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9.2. Работодатель, должностные лица учреждения оказывают содействие ППО в его деятельности.

## Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТОРОН ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Договора (далее – Комиссия), соответствующими органами по труду.

10.2. Состав комиссии назначается ежегодно приказом руководителя учреждения, с учетом мнения ППО.

10.3. Состав комиссии состоит из работников учреждения и членов ППО. Количество членов комиссии должно быть нечетным, но не менее пяти.

10.4. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения Договора и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и ППО об итогах проверок и принятых мерах.

## Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



11.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

11.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган труда.

11.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

11.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

11.9. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует и действует в течении трех лет (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Представитель Работодателя:

Директор



подпись

(Д.В. Гринь)

Ф.И.О

МП

Представитель работников:

Председатель ППО



подпись

(Н.П. Филатова)

Ф.И.О

МП

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 Н.П. Филатова

«21» 05 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО «ЧПНДИ»

 Д.В. Гринь

«21» 05 2018 г.

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать сознательному отношению работников учреждения, технического и обслуживающего персонала к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с Профсоюзным Комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Учреждение реализует право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. При приеме на работу администрация Учреждения обязана потребовать от гражданина предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного социального 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 и специальной подготовки).



Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.7. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.(ст. 70 ТК РФ)

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст.70 ТК РФ).

2.12. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.13. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении или подписано отдельным соглашением или договором о полной материальной ответственности.

2.14. При поступлении работника на работу в Учреждение или переводе его на другую работу администрация Учреждения обязана:

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

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении;

в) проинструктировать его по технике безопасности пожарной безопасности и т.д.

2.15. Администрация обязана вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, в случае, если работа является для работника основной.

2.16. Работники Учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и руководителем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до его увольнения. Действие трудового договора может быть прекращено по инициативе администрации Учреждения, а так же по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 81 и ст.83 Трудового Кодекса РФ).



2.18. При прекращении трудового договора администрация учреждения обязана выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и выплатить все суммы, причитающиеся работнику в день увольнения.

### **3. Права и основные обязанности работников**

3.1. Работники Учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать Инструкцию по осуществлению пропускного режима на территории Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Читинский психоневрологический дом-интернат» Забайкальского края утвержденную директором от 01.07.2017 г.

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;



- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

### 3.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

Круг обязанностей, выполняемых работником, определяется приказами, распоряжениями, инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными в установленном порядке.

## 4. Основные права и обязанности Работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

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

### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;



- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

Для подтверждения факта степени опьянения работника, ему предлагается руководителем подразделения (в присутствии не менее двух свидетелей) пройти медицинскую экспертизу в установленном порядке.

При отказе работника от прохождения мед. экспертизы факт нахождения работника в нетрезвом состоянии подтверждается актом, подписанным тремя свидетелями.

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в

случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (ст. 76 ТК РФ).

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочим временем является установленное законодательством или на его основе часть календарного времени, в течении которого работник обязан выполнять свои трудовые обязанности и находиться в режиме внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.3. Режим рабочего времени для работников с 40-часовой рабочей неделей:

С понедельника по четверг:

Начало рабочего дня: 08.45 часов

Окончание рабочего дня: 18.00 часов

Перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов



своему руководителю, который обязан принять меры для замены сменщика другим работником.

5.11. Изменение режима работы осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к Трудовому договору.

5.12. Непосредственный руководитель подразделения обеспечивает и несет ответственность за:

- утверждение графиков сменности подразделения, с обязательным соблюдением нормы рабочего времени за установленный учетный период 3 месяца;
- учет рабочего времени работников подразделений на основании табелей учета рабочего времени;
- ознакомление Работников с указанными выше графиками производится не позднее, чем за один месяц до введения их в действие;
- хранение (в свободном доступе для Работников подразделения) утвержденных графиков;

5.13. При совпадении праздничного нерабочего дня с рабочим днем (сменой) по графику сменности, рабочий день (смена) не переносится, оплата рабочего дня (смены) производится в размере не менее одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.14. Привлечение Работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день (вне графика сменности) допускается по производственной необходимости на основании Приказа руководителя Учреждения с письменного согласия Работника. Оплата такой работы производится в размере не менее одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата работы нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.15. Планирование сверхурочных часов для Работников, работающих в сменном режиме рабочего времени, не допускается. Привлечение Работника к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника. При суммированном учете рабочего времени сверхурочными признаются часы работы сверх установленной графиком продолжительности рабочего дня (смены), а также часы сверх нормы часов за учетный период (3 месяца). При возникновении сверхурочных часов работы по окончанию учетного периода, они либо оплачиваются

за первые два часа в полуторном размере, а за все последующие в двойном размере часовой ставки, либо Работнику предоставляется дополнительное время отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно, согласно письменному заявлению Работника.

5.16. Контроль за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени осуществляется руководителями подразделения, а также отделом кадров учреждения.

5.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы. График отпусков составляется администрацией учреждения с учетом мнения Профсоюзного Комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.18 Работник, исполняющий донорские функции для прохождения предварительного медицинского осмотра и сдачи крови обязан уведомить работодателя в письменной форме не менее чем за 2 рабочих дня

## **6. Поощрения за успехи**

6.1. За добросовестное отношение к выполнению своих должностных обязанностей и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) премирование
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной Грамотой или Благодарственным письмом.

Поощрения, предусмотренные в пунктах «а», «б», «в» применяются Работодателем, в пункте «г» - Работодателем с учетом мнения Профсоюзного Комитета.

Поощрения объявляются приказом с записью в трудовой книжке, доводятся до сведения всего коллектива.

## **7. Ответственность работника за нарушения трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- в) выговор;
- г) увольнение.



7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником своих должностных обязанностей, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а так же прогул без уважительной причины, если работник отсутствовал на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения.

7.5. Для применения взыскания за нарушения трудовой дисциплины у работника должно быть взято объяснение о причинах совершения проступка в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для наложения взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка не позднее одного месяца со дня его обнаружения, но не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ работодателя о применении взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.9. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

7.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

7.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

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

7.17. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

7.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.



7.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

7.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение.

## **8. Ответственность Работодателя**

8.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

8.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.5. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с

решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.6. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.7. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

## **9. Заключительные положения**

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

9.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Н.П. Филатова  
« 21 » 05 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО «ЧПНДИ»

Д.В. Гринь  
« 21 » 05 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников ГАУСО «Читинский психоневрологический дом-интернат» Забайкальского края.

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда (далее - Положение) определяет условия и порядок оплаты труда работников ГАУСО «Читинский психоневрологический дом-интернат» Забайкальского края (далее – учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края» в целях совершенствования оплаты труда работников учреждений, повышения их мотивации к качественным результатам труда, а также создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.3. Оплата труда работников учреждений 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» (с последними внесенными изменениями от 04.12.2017 года №1533-ЗЗК). Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем. ✓

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).

1.5. Комиссия по оплате труда действует на основании утверждаемого руководителем Положения о постоянной комиссии по оплате труда и руководствуется в своей работе настоящим Положением и другими

действующими федеральными и краевыми нормативными актами по оплате труда в соответствии с требованиями по разграничению полномочий в области оплаты труда, установленными ст. 144 Трудового Кодекса РФ. Результаты работы Комиссии оформляются соответствующим протоколом.

Оклады, работающих в учреждении по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее—ПКГ), устанавливаются Комиссией с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Министерство) 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 должностных окладов (окладов), компенсационных, стимулирующих выплат и системы премирования в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета края, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной Министерством.

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. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников утверждает Положение об оплате труда работников учреждения.

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



## **2. Основные условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Оклады (должностные оклады) работников учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и ПКГ с учетом сложности и объема выполняемой работы или ПКГ в размерах не ниже базовых окладов (должностных окладов) по ПКГ, 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» с последними изменениями от 16 мая 2016 года №193.

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 из рекомендуемых окладов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер окладов по должностям медицинских и фармацевтических работников учреждений, отнесенным к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 года № 526, устанавливаются из рекомендуемых окладов в соответствии с приложением № 2 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 № 3 к настоящему Положению.

2.5. Размер окладов по должностям, отнесенным к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н, устанавливаются с учетом рекомендуемых окладов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Размер окладов работников учреждений, не отнесенных к ПКГ, определяется по результатам аттестации путем соотнесения должности к ПКГ с учетом примерных функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. Размер окладов по профессиям рабочих, отнесенным к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н,

устанавливаются из рекомендуемых окладов в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

2.7 Высококвалифицированным рабочим учреждений, 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», (с последними внесенными изменениями от 16.05.2016 года №193) по решению руководителя на основании протокола Комиссии и по согласованию с выборным профсоюзным органом могут устанавливаться оклады по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда (приложение № 6 к настоящему Положению).

2.8. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений индексируются в сроки и в размерах, устанавливаемых Правительством Забайкальского края.

### **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 работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

в) доплата за работу в ночное время;

г) 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;

д) 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 области в размерах, установленных законодательством).

3.2. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается надбавка в размере 25 % исходя из оклада (должностного оклада) в соответствии с Положением о надбавке работникам государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края,



занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным 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.

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

Дополнительная компенсация устанавливается в размере до 12 % к окладу в соответствии с Перечнем работ (приложение № 7 настоящего Положения) работникам, ранее получавшим её, 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. Доплата начисляется за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Руководитель 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 учреждений производится в соответствии с Положением о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 09 июля 2014 года № 392 за каждый час работы в ночное время в размере 50 % должностного оклада.

Доплата начисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других доплат и надбавок и выплачивается в составе заработной платы.

3.5. Размер часового оклада при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности

(профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.6. Доплаты работникам учреждений 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 (ст. 151, 152, 153 ТК РФ).

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

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

#### **4. Размер, порядок и условия применения стимулирующих выплат**

4.1. В перечень стимулирующих выплат работникам учреждений включаются:

- выплата за высокие результаты работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- система премирования.

4.2. Работникам учреждения оплачивается наставничество в размере 10 % от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Выплата за высокие результаты работы устанавливается работникам, имеющим квалификационные категории.

Выплата за высокие результаты работы устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 20,0 %;
- при наличии первой квалификационной категории – 15,0 %;
- при наличии второй квалификационной категории – 10,0%.



В отношении руководителей структурных подразделений учреждений квалификационная категория учитывается, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

4.4. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается 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 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.

Надбавка за классность не устанавливается высококвалифицированным водителям, должностные оклады которым установлены в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

4.6. Молодым специалистам, 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, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии со ст. 12 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

4.7. В соответствии со статьей 13 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» работникам учреждений устанавливается надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам краевых учреждений, 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 учреждения или деятельности, кроме научно-педагогических работников краевых учреждений дополнительного профессионального образования;

При наступлении у работника права на установление надбавки при присвоении почетного звания, выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения со дня присвоения почетного звания.

4.8. Система премирования работников учреждений устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждений по итогам работы за месяц, квартал, год и направлена на улучшение показателей качества работы персонала учреждения.

4.8.1. Система премирования разрабатывается учреждением самостоятельно и устанавливается Положением о системе премирования работников и приказами руководителя на основании протокола Комиссии.

4.8.2. Система премирования учреждения предусматривает:

- премию за интенсивность и высокие результаты работы;
- премию по итогам работы
- премию по итогам мониторинга качества оказываемых услуг;
- премию к профессиональным праздникам;
- единовременные премии.

4.8.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер премии за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается приказом руководителя на основании протокола Комиссии.

4.8.4. По итогам работы учреждения за месяц, квартал, год производится премирование работников с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения.

Размер премии по итогам работы работникам учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии за отчетный период. Решение о выплате и ее размере принимается руководителем учреждения по представлению:

заместителей руководителя – руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя учреждения;

руководителей структурных подразделений – остальных работникам структурных подразделений.

4.8.4.1. Премия по итогам работы за год, квартал, месяц не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарные взыскания.

4.8.4.2. Работникам, уволенным в течение соответствующего периода, по собственному желанию и принятым на работу работникам, которые не отработали полный календарный год, полный квартал, полный месяц, премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени по решению руководителя по представлению заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений.

4.8.5. Премирование по итогам мониторинга качества оказываемых услуг устанавливается по следующим категориям работников «Социальные работники», «Педагогические работники», «Врачи», «Средний медицинский персонал», «Младший медицинский персонал» в пределах доведенных средств на оплату труда.

4.8.6. Работникам учреждений 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.

4.9. При назначении премий учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива и творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

4.10. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ст. 135 в систему оплаты труда включены стимулирующие выплаты. Устанавливаются и выплачиваются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в фиксированной сумме, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Стимулирующие выплаты начисляются от оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента, который образует новый оклад, за фактически отработанное время.

4.11. На стимулирующие выплаты направляются средства бюджета, а также могут быть использованы средства, поступающие 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 коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждений.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 5 – 10 % ниже должностного оклада соответствующего руководителя структурного подразделения без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя структурного подразделения.

5.2. По решению руководителя учреждения может быть произведено единовременное вознаграждение:

- к юбилеям работников: 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин;
- работникам, увольняющимся на заслуженный отдых.

Единовременное вознаграждение устанавливается руководителем с учетом вклада каждого работника по представлению руководителей структурных подразделений, при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.3. Ежегодно к профессиональному празднику – Дню социального работника, работники учреждения по решению комиссии, награждаются Почетными грамотами и Благодарственными письмами с выплатой вознаграждения:

- при награждении Почетной грамотой – 2299 рублей;
- при награждении Благодарственным письмом – 1150 рублей.

Размер премии работникам учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.4. Ежегодно к профессиональным праздникам работников структурных подразделений (день социального работника, день медицинского работника, день руководителя, и др.) работники учреждения по решению Комиссии при наличии экономии фонда оплаты труда премируются.

## **6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

6.1. Оплата труда и условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений определяется трудовыми договорами, заключаемыми на основе типовой формы трудового договора.

6.2. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей краевых учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников краевых учреждений устанавливается в кратности от 1,5 до 6,5 в соответствии с Постановлением Правительства Забайкальского края от 21 августа 2014 года № 471 «Об утверждении положения о порядке и размере оплаты труда руководителей государственных учреждений Забайкальского края, их заместителей и главных бухгалтеров» (в ред. Постановления Правительства Забайкальского края от 27.04.2017 N 146).

6.4. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством не более 85% размера должностного оклада руководителя учреждения.



6.6. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Министерством не более 80% должностного оклада руководителя учреждения.

6.7. Должностные оклады руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров индексируются одновременно с индексацией окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых профессий рабочих и должностей служащих.

6.8. Компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера процентах к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

6.9. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) надбавка к окладу (должностному окладу) руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) 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 области в размерах, установленных законодательством).

6.10. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается надбавка в размере 25 % исходя из должностного оклада в соответствии с Положением о надбавке работникам государственных учреждений социального обслуживания Забайкальского края, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 23 июня 2014 года № 347.

6.11. В перечень стимулирующих выплат руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включаются:

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;

система премирования.

6.11.1 Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в размере 30 % к 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.

6.11.2. Размер, порядок и условия выплаты надбавки за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру в соответствии с Постановлением Правительства Забайкальского края «Об утверждении Положения о надбавке за почетное звание, ученую степень, ученое звание, за высокие спортивные достижения работника краевых учреждений».

6.11.3. Премии руководителю учреждения устанавливаются Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 25 августа 2014 года № 1041.

6.12. Компенсационные, стимулирующие выплаты и премии заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение действует с 21.05.2018 по 20.05.2021 и продлевается, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

7.2. Дополнения и изменения к положению вносятся приказом руководителя учреждения в установленном порядке.