

Представитель работодателя:

Директор ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Б.В.Гершеневич

«05» мая 2017 г.



Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Полуполтинных Л.И.

«05 мая 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного учреждения социального обслуживания
Нерчинский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края
на 2017 – 2020 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива

«05» мая 2017 г

Протокол № 3

Зарегистрирован:

Администрация
г.р. Нерчинский
район
Ведущий специалист
К.З.И.О.
Васильева Е. П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения осуществления Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края функций по оказанию гос. услуг в сфере социального обслуживания. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, ГК РФ, Федеральными Законами, постановлениями и распоряжениями Президента и Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, законами и иными правовыми актами Забайкальского края, приказами и распоряжениями Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, Департамента гос. имущества и земельных отношений Забайкальского края, Уставом учреждения.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сторонами коллективного договора являются: Государственное учреждение социального обслуживания «Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края, представленный в лице директора Гершеновича Бориса Владимировича, действующий на основании прав по Уставу, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией Государственного учреждения социального обслуживания «Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края, именуемой далее «Профсоюз», в лице ее председателя Полуполтинных Ларисы Ивановны.

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создание системы социально- трудовых отношений в учреждение, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально- трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей,

проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создать условия для профессионального и личного роста работников (если в этом нуждается кадровая политика учреждения), усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, если оно не противоречит целям деятельности учреждения;
- 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;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав: работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью; на отказ от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- 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, федеральными законами, нормативными актами;
- рассматривать предоставления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз, как представитель работников, обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества предоставляемых услуг и продукции, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу организации других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;
- соблюдать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Устава учреждения.

В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения.,

Работодатель и Профсоюз обязуются (в течение 30 дней) провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации - членов Профсоюза; работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией: при ежемесячных перечислениях в кассу Профсоюза 1 % от заработной платы /ст.30 ТК РФ/

1.8. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 5 мая 2017 года.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договора (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.12. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников, руководствуясь Положением об оплате труда работников государственного учреждения социального обслуживания «Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края (приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

2.2. Начисление заработной платы работникам учреждения производится ежемесячно. Периодом для начисления заработной платы является календарный месяц.

2.2. Размеры окладов /должностных окладов/ работников, размеры компенсационных выплат устанавливается на основании штатного расписания и положения об оплате труда, размеры стимулирующих выплат определяет в учреждение постоянно действующая комиссия по распределению стимулирующих выплат, которую возглавляет директор учреждения и в состав которой входит главный бухгалтер, инспектор по кадрам, старшая медицинская сестра, представитель профсоюзного комитета, заведующие отделений и представители работников. Действия комиссии регламентируются Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат/приложении № 1 к Положению об оплате труда работников /.

Работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу /должностному окладу/ / приложение № 1 к настоящему Коллективному договору/.

2.3. Стороны договорились, что заработная плата руководящих работников не может превышать заработную плату директора учреждения при условии выполнения работником только своих прямых должностных обязанностей.

2.4. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации

его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.5. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации

его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы. В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им разницу в окладах (должностных окладах).

2.6. Работникам учреждения за работу в связи с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда производится компенсационная выплата в размере 15%(25%).

к основному окладу (должностному окладу).

2.7. Работникам учреждения за продолжительность непрерывной работы в отрасли (выслугу лет) устанавливается стимулирующая надбавка в размере до 30% оклада (должностного оклада) 20% -3года, 30% -5лет.

2.8. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью

персонала, обязанностей временно отсутствующих работников, за расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ работнику устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

2.9. Отдельным работникам устанавливаются приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда надбавки за интенсивность, специфику и напряженность работы / приложение № 1 к настоящему Коллективному договору/.

2.10. В учреждение при наличии фонда оплаты труда может быть применена стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ / приложение № 1 к настоящему Коллективному договору/.

2.11. За каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) работникам производится оплата труда в соответствии со ст. 154 Трудового Кодекса Российской Федерации:

сторожам – 40% части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время,

остальным работникам – 50% части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем его деления на количество рабочих часов в соответствующем месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

2.12. Для работников учреждения установлена система премирования, которая применяется при условии наличия фонда экономии заработной платы (приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

2.13. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.14. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую

работу в учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяцев со дня перевода.

2.15. За все рабочее время, затрагиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок при условии, что работник не увеличивает сроки прохождения медицинских осмотров умышленно; беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время; женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет; работнику учреждения в рабочее время предоставляются дни /день/ с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время /к табелю прилагается документ, подтверждающий посещения работника медицинского учреждения/.

2.16. Ведется суммированный учет рабочего времени, учетный период год. После окончания данного периода, если фактические часы работы превысят нормативные эти часы оплачиваются как сверхурочные. Учет суммированного рабочего времени ведут заведующие по своим отделениям. Сверхурочной работы оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.17. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере, или работнику предоставляется отгул в удобное ему время в течение 6 месяцев со дня работы в выходной или праздничный день.

2.18. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда), оплачивается из расчета среднего заработка.

2.19. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 100 % среднего заработка при простое продолжительностью до 1 месяца и не менее 70 % среднего заработка при простое продолжительностью свыше 1 месяца.

2.20. Работодатель обязуется обеспечить нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить специальные оценки условий труда один раз в 5 лет (в ред. Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

2.21. Выплата заработной платы работникам учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) два раза в месяц: 30 числа расчетного месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, 15 числа следующего за расчетным месяца – выплата заработной платы,

пособий за счет средств ФСС РФ за отработанный месяц с учетом выплат за первую половину месяца после возмещения из ФСС.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день выдачи заработной платы.

2.22. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В случае невыплаты отпускных в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им выплат.

2.23. Работникам сельской местности для осуществления ежемесячной отчетности выплачивается компенсация за проезд на общественном транспорте 1 раза в месяц (в ред. Федерального закона от 11.02.2009г. № 138-ФЗ «О социальном обслуживании населения в Забайкальском крае» ст.6 «Права работников государственной системы социальных служб»).

2.24. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере 1\300 от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

2.25. Своевременно предоставлять в Пенсионный фонд достоверные сведения о стаже и заработной плате.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 58,59 ТК РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора в связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

3.4. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре

условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для директора, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70

ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавших испытание.

3.5. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше одного месяца, в течении которого к нему не будут применяться наказания за упущение в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.6. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т. ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности как за счет собственных средств, так и за счет средств учреждения в соответствии со сметой расхода средств на содержание учреждения.

3.7. Работодатель создает работникам, совмещающие работу с обучением, условия труда и в соответствии с главой 26 ТК РФ.

3.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводится исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет работодателя с периодичностью не реже чем раз в 5 лет. Кроме того, Работодатель обязуется предоставить работнику возможность переквалификации, если тот проработал в организации по одной профессии более 5 лет.

3.9. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением оклада (должностного оклада) при наличии в учреждении вакансий.

3.10. Работник обязан возместить затраты учреждению, понесенные учреждением при направлении его на обучение за счет средств учреждения, в случае увольнения без уважительных причин или перевода на другую должность по личному желанию до истечения трех лет, обусловленного договором или соглашением об обучении работника.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п. 2 подпункте «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, производится с мотивированного мнения (или согласия) выборного профсоюзного органа в соответствии с ст. 373 ТК РФ.

4.2. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

4.3. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускаются лишь с соблюдением требований действующего законодательства и с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, предоставлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемых варианты трудоустройства.

4.5. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том работников не позднее чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- предоставление отпусков без сохранения зарплаты любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица, предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет, затем свыше 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 – летнего возраста;

- работники, получившие производственную травму, профзаболеваний в учреждении;

- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

- первоочередники на улучшение жилищных условий;

- лица, в семье которых один из супругов имеет статус пенсионера.

4.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данной организации более 5 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 4 месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется

свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер не допускается. 4.9. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.10. Профсоюз обязуется охранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

4.11. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

4.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации за счет средств учреждения в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

5.2. Режим рабочего времени работников учреждения /рассматривается один рабочий день/:

Режим рабочего времени	Должности
С 08 часов 45 минут до 18 часов 00 минут установлена пятидневная рабочая неделя при 40-часовой рабочей неделе	Работники сфер: общего руководства, бухгалтерского учета, комплектования кадров и делопроизводства, правового, социально-культурного, бытового, транспортного, хозяйственного обслуживания, материально технического снабжения, специалисты по социальной работе, УСП, зав. складом, библиотекарь,

с 08 часов 30 минут до 17 часов 45 минут установлена пятидневная рабочая неделя	культурорганизатор, экспедитор, фельдшер, медицинская сестра, медицинская сестра процедурная, медицинская сестра палатная /постовая/, медицинская сестра по диетпитанию, санитарка – мойщица, санитарка, медицинский дезинфектор, шеф – повар, шеф 362
с 08 часов 45 минут до 17 часов 00 минут установлена пятидневная рабочая неделя при 36-часовой рабочей недели	Соц. педагог, педагог – психолог, логопед, инструктор по труду, муз. руководитель, инструктор по физической культуре, логопед, воспитатель
с 06 часов 00 минут до 18 часов 00 минут – при смене из двух рабочих дней на основании графика рабочего времени	Работники столовой /за исключением шеф – повара, одного повара/, пекаря
согласно графика рабочего времени в пределах нормы при 40-часовой рабочей недели	Сторожа, санитарка, мл.воспитатели, шеф С.С.С.С.С.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3. Выходные дни предоставляются работникам, работающим пять дней в неделю: суббота, воскресенье; работникам, работающим посменно – согласно графика смен. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) директора. Работа в выходной день оплачивается в 2- кратном размере или компенсируется отгулом.

5.4. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям работников:
- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам - 5 дней, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течении года после сдачи крови.

5.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительностью работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.7. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам:

- перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

- перерыв во время работы с 11.00ч до 11.15ч и с 16.00ч до 16.15ч

5.8. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней /Закон РФ от 19.02.1993г №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» /в редакции ФЗ от 22.08.2004г №122/.

5.9. Отдельным категориям работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска .

5.10. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года, согласовывается с профсоюзом, доводится до сведения всех работников. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее чем за две недели до его начала.

5.11. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

5.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. При возникновении обстоятельств, при которых работнику необходимо предоставить часть ежегодного отпуска продолжительностью менее 14 календарных дней, при условии не нарушения хода работы учреждения Работодатель может предоставить данную часть отпуска, но не менее чем на 5 календарных дней.

При возникновении производственной необходимости с согласия работника дополнительные отпуска могут быть заменены работнику денежной компенсацией.

5.14. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 3 дня
- для сопровождения детей возрастом от 6 до 10 лет в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 1 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- при праздновании юбилейных дат 50,55,60 - ление – 1 день, если этот день выпадает на выходной, то приурочивается к основному отпуску, либо предоставляется работнику в любое удобное для него время;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы – 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких /отца, матери, мужа, жены сына, дочери/ – 3 дня;
- для ликвидации аварии в доме – 2 дня.

5.15. Все работники учреждения имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.16. Материально ответственные лица могут уходить в ежегодный отпуск без передачи материальных ценностей при составлении доверенности на то лицо, которое будет производить прием и отпуск ценностей в период отпуска.

5.17. Женщинам предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы /приказ Министерства социального обеспечения РСФСР от 19.12.1990г № 241/.

5.18. За участие в сельскохозяйственных работах, работодатель предоставляет работнику дополнительно 2 оплачиваемых дня к очередному отпуску.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязан обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников. Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

Перечень этих мероприятий и ответственные за это осуществление должностные лица указаны в Соглашении по охране труда (приложение № 7 к настоящему Коллективному договору).

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников предприятий.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах

6.3. Работа по охране и улучшению безопасности труда в учреждение проводится, исходя из специальной оценки условий труда 1 раз в 5 лет (в ред. Федерального закона от 01.01.2014г. от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест Работодатель согласовывает с выборным органом Профсоюза. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда (согласно ст.226 ТК РФ). Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

6.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся на работах и в сроки.

6.6. Работодатель осуществляет обеспечение непрерывной работы медицинского пункта, систематическое пополнение аптек первой помощи в подразделениях организации, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

6.7. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных режимах или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение № 6 к настоящему Коллективному договору), обеспечивая хранение, стирку, сушку, ремонт и замену этих средств. В случае, когда Работодатель не обеспечивает работника спецодеждой и тот приобретает ее сам, Работодатель обязан возместить работнику ее стоимость.

6.8. Стороны исходят из того, что Профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого Профсоюз вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной Профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или Работодателю вместе с постановлением профсоюзного комитета, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции Работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), Работодатель компенсирует Профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.9. Лицам, имеющим по закону право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, Работодатель выплачивает единовременное пособие в размере

установленной на день выплаты минимальной оплаты труда за 5 лет, а также производит оплату расходов, связанных с погребением.

6.10. Профсоюз обеспечивает выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывает необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей.

6.11. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах:
- участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

- контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников;
- предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства, об охране труда.

6.12. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 3 человек. Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.13. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда представляется 2 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения вопросам охраны труда не менее 10 дней в году с сохранением средней заработной платы.

6.14. Стороны устанавливают порядок, при котором к работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в учреждение, применялись бы меры морального и материального поощрения. Указанные работники представляются к поощрению руководством своего подразделения по ходатайству профсоюзного комитета ежегодно до 01 декабря.

6.15. Работникам, выполняющие свои трудовые обязанности в условиях повышенной загрязненности и температурного режима / машинисты /кочегары/ котельной, котлочисты, истопники, санитарки палатные, санитарки – мойщицы в дни проведения бань, повара, машинисты по стирке белья и специальной одежды, пекаря/, предоставляются услуги душевых комнат после рабочей смены.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

7.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам при наличии средств фонда экономии заработной платы:

- в связи с рождением ребенка у работника - в размере 2000 рублей;
- в связи с регистрацией брака, серебряной или золотой свадьбой работника – в размере 1000 рублей;
- в связи с поступлением ребенка работника в детский сад, школу, высшее учебное заведение – в размере 1000 рублей;

- в связи со смертью близкого родственника работника (отца, матери, мужа, жены сына, дочери) – в размере 2000 рублей;
 - в связи со смертью работника членам семьи – в размере 2000 рублей,
- 7.2. Коллектив учреждения оказывает материальную помощь всем работникам в связи с похоронами близких родственников (матери, отца, детей, сестер, братьев, мужа, жены) в размере 100 рублей с каждого члена коллектива.
- 7.3. Профсоюз обеспечивает каждого члена профсоюзной организации учреждения новогодними подарками.
- 7.4. Премирование работников осуществляется на основании системы премирования, действующей в учреждении /приложение № 1 к настоящему Коллективному договору/
- 7.7. Работодатель выделяет транспортные средства работникам организации в связи со смертью близких родственников или неотложной медицинской помощи бесплатно.
- 7.8. Профсоюз принимает на себя обязательство по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с членами профсоюза.
- 7.9. При отъезде работника в служебную командировку Работодатель предоставляет работнику гарантии согласно ст. 167,168,169 ТК РФ.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором, другими нормативными актами.
- 8.2. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии с ст.30 Трудового Кодекса Российской Федерации от работников, не являющихся членами профсоюза.
- 8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей. Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностей лиц учреждения. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.
- 8.4. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляется городской телефон № 4-13-85
- 8.5. Бухгалтерия перечисляет в первичную профсоюзную организацию Министерства труда и социальной защиты населения профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, 1%.

8.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально - трудовым и другим вопросам, имеющуюся у него.

8.7. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы, трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (профком). Профсоюзный комитет не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнения по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течении трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.8. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.9. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе: беспрепятственно посещать и осматривать цеха, отделы, мастерские, другие места работы в организации; требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

8.10. Профсоюз вправе вносить работодателю предложения о принятии локально - нормативных актов посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирование в ней социально-экономических отношений, а также проекты этих актов.

Работодатель обязуется в срок до 30 дней рассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.11. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации учреждения; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве; по расследованию нарушений трудовой и производственной дисциплины.

8.12. Через средства информации, имеющихся в организации: телефон внутренней связи, Профсоюз вправе информировать работников о деятельности

профсоюзов, излагать позиции и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.13. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний в течении года при условии заблаговременного согласование профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 10 дней).

8.14. На штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, действия всех пунктов настоящего коллективного договора.

8.15. Не освобожденным от основной работы руководителям профсоюзных органов за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляются дополнительные отпуска с оплатой из расчета средней заработной платы:

председателю профкома - 5 рабочих дней в год.

8.16. Членом выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, представителям профсоюза в комиссиях организации предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей:

- председателю профкома - 3 часа в неделю;

Порядок использования этого времени: за 10 дней письменно должен предупредить о предстоящем уходе с рабочего места непосредственному руководителю.

8.17. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях учреждения освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

8.18. Члены профсоюзных органов, не освобожденный от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Профсоюз обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 10 - дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Профсоюз обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем один раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собраниях работников.

9.4. Профсоюз, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверку силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашение экспертов, оплачиваемых Работодателем;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.6. Работодатель, уполномоченные им лица и работники учреждения за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий несут ответственность в соответствии с законодательством /ст.54,55 ТК РФ/.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать: двух месяцев при заключении нового коллективного договора; одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

№ приложения	Наименование приложения
1	Положение об оплате труда работников
2	Правила внутреннего трудового распорядка для работников
3	График сменности
4	Перечень должностей, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск
5	Соглашение по охране труда
6	График прохождения периодических медицинских осмотров работниками декретированной группы
7	Нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
8	Перечень работ с вредными условиями труда для бесплатной выдачи моющих средств

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

«05» мая 2017 г.

Б.В. Гершенович

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

«05» мая 2017 г.

Председатель профсоюза
Л.И. Полуполтинных

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников Государственного учреждения социального обслуживания «Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного учреждения социального обслуживания «Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края (далее - Положение) определяет условия и порядок оплаты труда работников ГУСО НСРЦ «Гарант» Забайкальского края (далее - учреждения).

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;
- условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения.

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) в составе главного бухгалтера, специалиста по кадрам, экономиста, представителя профсоюзного органа.

Председателем Комиссии является директор учреждения. В состав данной Комиссии могут быть включены другие работники, привлекаемые руководителем к работе по аттестации.

1.5. Комиссия действует на основании утверждаемого руководителем Положения о комиссии по оплате труда (*приложение № 2*) 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.

1.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих 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 учреждению из бюджета края, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной Министерством, *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 представительного органа 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 учреждений по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже минимального

размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам учреждений производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, 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 учреждений.

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 учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Наименований должностей (профессий) работников учреждений должно полностью соответствовать наименованию должностей (профессий), указанных в профессионально-квалификационных группах (далее – ПКГ). Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений 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 из окладов в соответствии с *приложением № 3 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 № 4 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 № 5 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 в соответствии с *приложением № 6 к настоящему Положению*.

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 в соответствии с *приложением 7 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», по решению директора на основании протокола Комиссии и по согласованию с выборным профсоюзным органом могут устанавливаться оклады по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.8. Оклады (должностные оклады) специалистов учреждений, работающих 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 учреждений социального обслуживания, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) в размере 15 - 25 %. Размеры, условия и порядок предоставления указанной надбавки утверждены постановлением Правительства Забайкальского края от 23 июня 2014 года № 347.

3.3. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается надбавка в размере и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Надбавка устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах в размере не ниже 4% от оклада 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 надбавки 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. Перечень должностей, профессий с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право работникам на установление надбавки к окладу (должностному окладу), устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда (*приложение № 8 настоящего Положения*).

3.4. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 50 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время 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.

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. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 учреждений включаются:

- выплата за специфику работы;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- 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 должностному окладу.

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 учреждения квалификационная категория учитывается, если специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

4.4. Работникам учреждения устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы 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. В соответствии со статьей 12 Закона Забайкальского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» молодым специалистам учреждения устанавливается надбавка в размере 20% должностного оклада.

4.6. Порядок и условия выплаты надбавки за классность водителям учреждений 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.

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

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 качества работы персонала учреждения. Локальными нормативными актами учреждений 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 увольнении работника по собственному желанию до истечения соответствующего периода работник лишается права на получение премии по итогам периода.

4.9. 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.

4.10. Размер, порядок и условия выплаты премии устанавливаются на основании положения о премировании (*приложение № 9 настоящего Положения*).

Размер премии работникам учреждения устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда за отчетный период по решению руководителя на основании протокола Комиссии и по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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

4.12. 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 коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Должностные оклады, заработная плата заместителей руководителя устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада, заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера – на 15 процентов ниже.

5.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается выплата за интенсивность в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом выполнения целевых показателей деятельности в соответствии с трудовым договором на срок не более одного года. Размер выплаты за интенсивность зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Выплата за интенсивность заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается приказом директора в процентах от должностного оклада и не может быть больше, чем у директора учреждения.

5.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана

материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, в соответствии с Коллективным договором и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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

**Методика
формирования фонда оплаты труда
Государственного учреждения социального обслуживания
«Нерчинский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Гарант» 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:

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТст}) * \text{РК}, \text{ где}$$

ФОТб - 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 (25%);
- 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 %, стимулирующей части - до 40 %.

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 (Озо), 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:

$$\text{ФОТст} = \text{Онс} + \text{Окв} + \text{Омс} + \text{Опз} + \text{Оср} + \text{Опр}$$

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 30%) или (10 %, 20 %, 30 %) 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 (15% или 25%), 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.

Расчет базового фонда оплаты труда (ФОТБ)

Листинга № 1

Категории работников	Кол-во штатных единиц	Сумма базовы оклады	Повышени оклада за работу в сельской местности	Оплата компенсационны х выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничны е дни	Доплат а за работу в ночное время	оплата замещени я отпуска	оплата больничны х (3 дня за счет средств работодателя)	Доплат а до уровня МРОТ	СЕГО
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
АУП										
Социальные работники										
Педагогически е работники										
Медицинские работники										
Прочий персонал										
Всего										

Определение расходов на оплату работников в выходные и нерабочие праздничные дни (Дир)

Категория работников	Количество штатных единиц	Количество праздничных дней	Количество праздничных часов	Средний оклад в час. (руб.)	Сумма расходов на год, руб.
1	2	3	4 = гр.2 x гр.3 x 24	5	6 = гр.4 x гр.5
Педагогические работники					
Медицинские работники					
Прочий персонал					
Всего					

Определение расходов на оплату персонала за работу в ночное время (Онв)

Таблица № 3

Категория персонала	Количество штатных единиц	Количество ночных смен	Количество ночных часов с 22.00 до 6.00 (8час)	Общее число ночных смен в год (час)	Средний оклад в час, (руб.)	Размер доплаты в час, %	Сумма расходов на год, руб.
1	2	3	4 = гр.3 x 8	5 = гр.2 x гр.4	6	7	8 = гр.5 x гр.6 x гр.7
Педагогические работники							
Медицинские работники							
Прочий персонал							
Всего							

Определение расходов на оплату труда работников, замещающих основных работников учреждения, уходящих в отпуск, отсутствие которых требует замены работника согласно утвержденному перечню должностей (Озо)

Категория персонала	Количество штатных единиц	Количество дней отпуска	Количество часов согласно графику работы	Средняя заработная плата в час, руб.	Сумма расходов на год, руб.
1	2	3	4 = гр.3 x 7,2 час	5	6 = гр.4 x гр.5
Педагогические работники					
Медицинские работники					
Всего					

Расчет фонда оплаты труда, направляемый на стимулирующие выплаты (ФОТст)

Категории работников	Кол-во штатных единиц	Сумма базовых окладов	за стаж непрерывной работы	за наличие классности водителям	выплаты молодым специалистам	за наличие ученой степени, почетного звания	за специфика работы	премиальные выплаты	ВСЕГО ФОТст
		(Сод)	(Онс)	(Окв)	(Омс)	(Опз)	(Оср)	(Осп)	
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9
АУП									
Социальные работники									
Педагогические работники									
Медицинские работники									
Прочий персонал									
Всего									

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Оклады по должностям работников, занятых в сфере предоставления
социальных услуг

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
Социальный работник	Не установлен	4257
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
Специалист по социальной работе;	1	4806
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях социального обслуживания, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
Заведующий отделением (социальной службой)	Не установлен	
в том числе:		
Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов: - с численностью обслуживаемых свыше 200 чел.		6042
Заведующий другим отделением в комплексных центрах социального обслуживания населения, отнесенных ко 2 группе по оплате труда директоров: - заведующий отделением срочного социального обслуживания; - заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье и детям; - заведующий отделением дневного пребывания и социального патронажа; - заведующий отделением по предоставлению жилых помещений по договору найма		6591

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Оклады по должностям медицинских и фармацевтических
работников

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
Санитарка; Санитарка (мойщица); Сестра-хозяйка;	1	3555 3555 3891
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
Медицинский дезинфектор	1	3855
Медицинская сестра диетическая	2	4233
Медицинская сестра палатная (постовая)	3	4300
Фельдшер	4	4607
Старшая медицинская сестра;	5	4731
ПКГ «Врачи и провизоры»		
Врачи-специалисты	2	6295

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
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	3955
ПКГ «Должности педагогических работников»		
Инструктор по труду; Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	1	5270
Социальный педагог	2	5370
Педагог-психолог; воспитатель;	3	5470
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Библиотекарь	Не установлен	4255

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

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

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
Общепромышленные должности служащих первого уровня	1	Секретарь-машинистка; Экспедитор	3855
Общепромышленные должности служащих второго уровня	2	Заведующий складом	4155
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер; Экономист; специалист по кадрам; Администратор баз данных; Инженер по охране труда	4755
		Заместитель главного бухгалтера	5505
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	3	Начальник филиала	5824

Приложение № 7
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих

Наименование профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, (руб.)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1	Сторож; уборщик служебных помещений; официант; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; швея; кухонный работник; официант; конюх; рабочий по обслуживанию в бане	3300
		Кастелянша; кладовщик; Парикмахер; обувщик по ремонту обуви	3400
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1	Столяр; машинист (кочегар) котельных	3700
		Водитель автомобиля; Пекарь; Повар; Слесарь-электрик; Слесарь-сантехник	3800
		Водитель автомобиля	3900.

Приложение № 8
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

**Перечень
должностей, профессий с вредными и (или) опасными и иными особыми
условиями труда, работа в которых дает право работникам на
установление надбавки к окладу (должностному окладу)**

Наименование должностей профессий	Результаты проведения специальной оценки условий труда или заключение государственной экспертизы условий труда на рабочем месте			Надбавка к окладу (должностному окладу), принятая Комиссией и утвержденная приказом учреждения
	наименование организации	реквизиты документа: дата и номер	рекомендованный размер надбавки к окладу	
Уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, пекарь, слесарь-сантехник, повар, кухонный работник, кочегар.				12%
Водитель, сестра хозяйка, младший воспитатель, медицинская сестра.				4%

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
(ВЫСЛУГУ ЛЕТ) РАБОТНИКАМ ГУСО НСРЦ «ГАРАНТ»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

1. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в системе социальной защиты (выслугу лет) (далее - надбавка) работникам учреждения устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

20 процентов к окладу (должностному окладу) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений.

2. В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы:

- как по основной работе, так и по работе по совместительству в организациях социальной защиты населения, здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, Госсанэпиднадзора;

- время работы в органах управления социальной защиты населения, в органах управления здравоохранения;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Минюста России, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, СВР России, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

- время работы на медицинских (фармацевтических) должностях в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социальной защиты населения;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и

военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

3. Для определения размера надбавки время работы, указанное в пункте 2 настоящего Положения, суммируется.

4. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в краевых (областных) бюджетных учреждениях здравоохранения, социального обеспечения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

6. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня представления соответствующих документов.

Приложение № 10
к Положению
об оплате труда работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

**Положение
о премировании работников ГУСО НСРЦ «ГАРАНТ» Забайкальского
края**

1. Данное положение о премировании работников ГУСО НСРЦ «Гарант» (далее - Учреждение) Забайкальского края на основании итогов производственной и финансово-хозяйственной деятельности за месяц (далее - Положение) является документом, регламентирующим:

- условия премирования;
- порядок формирования фонда стимулирования;
- показатели стимулирования;
- условия единовременного премирования.

2. Премирование работников в учреждении производится ежемесячно (ежеквартально) при условии выполнения показателей, установленных государственным заданием.

3. 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.

4. При определении размера стимулирующей выплаты в виде премии по показателям деятельности учреждение использует индивидуальную оценку результатов труда каждого работника учреждения (за исключением директора). Размер премии работникам (за исключением отдельных категорий работников – социальные и педагогические работники), заместителям директора, главному бухгалтеру ограничен размером премии в %, установленной директору учреждения. На стимулирующие выплаты направляются средства бюджета, а также могут быть использованы средства, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

5. Оценка результатов труда каждого работника осуществляется на заседаниях комиссии по оплате труда учреждения, на которые приглашаются руководители структурных подразделений, представители профсоюзного

комитета учреждения. Отчетный период для оценки результатов труда – месяц (квартал).

6. 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.

Социальным работникам отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов случае перевыполнения норматива обслуживания устанавливается премия в процентном отношении к должностному окладу, согласно выполненным услугам (приложение № 1 к настоящему Положению о премировании).

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

7. Премирование осуществляется за фактически отработанное время и конкретные показатели на основании приказа руководителя учреждения.

Работники, не проработавшие полный расчетный период, премируются с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Премия не выплачивается:

- работнику, если он проработал менее половины периода, за который осуществляется премирование, либо уволился до истечения премируемого периода;

- работникам вновь поступившим на работу в течении испытательного срока, установленного в трудовом договоре (контракте).

Если работник уже в течении испытательного срока проявил свои исключительные способности, заслуживающие премирования, то выплата премии ему будет адекватным действием нанимателя. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов(ст.70 ТК РФ).

8. Порядок не начисления премии.

Премия может быть не начислена в связи с допущенными нарушениями:

- не соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- не выполнение отдельных показателей государственного задания;
- несвоевременное, некачественное представление отчетности, информации;

- необоснованное нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- не выполнение требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

Каждый случай депремирования рассматривается Комиссией по согласованию с руководителем подразделения в индивидуальном порядке.

Приложение № 1
к Положению
о премировании работников
ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Расчет
премии социальным работникам отделения социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов за перевыполнение
норматива обслуживания ГУСО НСРЦ «Гарант» Забайкальского края

№ п/п	ФИО социального работника	Кол-во отрабо- танны х дней	Количество оказанных услуг			Сумма средств за оказанные услуги			Премия за перевыполни- ение норматива обслуживан- ия, в % 10=гр.6/400*10 0-100
			гаранти- рованн ые	дополн- ительн ые	Всего	гаранти- рованн ые	дополн- ительн ые	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Заведующий отделением

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА
надбавки за качество выполняемых работ
социальным работникам учреждения.**

9. Методика расчета надбавки за качество выполняемых работ социальным работникам основана на результатах мониторинга качества оказываемых услуг, который ежемесячно составляется заведующими отделениями на основе отчетов социальных работников о проделанной работе. Оценка качества работы каждого сотрудника проводится по 6 показателям, каждый из которых имеет максимальное значение - 5 баллов:

9.1 Показатель «Количество предоставляемых услуг по гарантированному перечню» рассчитывается по отчетам социального работника:

- для социальных работников, работающих в сельской местности 250 услуг

кол-во оказанных услуг	кол-во баллов
250 услуг и более	5 баллов
от 220 до 250 услуг	4 балла
от 190 до 220 услуг	3 балла
от 160 до 190 услуг	2 балла
от 130 до 160 услуг	1 балл
менее 130 услуг	0 баллов

- для социальных работников, работающих в городской местности 280 услуг

кол-во оказанных услуг	кол-во баллов
280 услуг и более	5 баллов
от 250 до 280 услуг	4 балла
от 220 до 250 услуг	3 балла
от 190 до 220 услуг	2 балла
от 160 до 190 услуг	1 балл
менее 160 услуг	0 баллов

9.2 Показатель «Сумма заработанных средств» оценивается в зависимости от объема заработанных каждым социальным работником средств по гарантированному перечню социальных услуг:

сумма заработанных средств, от оказания гарантированных услуг	кол-во баллов
от 1200 рублей и более	5 баллов
от 1000 до 1200 рублей	4 балла
от 800 до 1000 рублей	3 балла

от 600 до 800 рублей	2 балла
от 400 до 600 рублей	1 балл
менее 400 рублей	0 баллов

9.3 Показатель «Количество предоставленных дополнительных услуг» рассчитывается по отчетам, предоставляемым социальными работниками:

- для социальных работников, работающих в сельской местности 50 услуг

кол-во оказанных услуг	кол-во баллов
50 услуг и более	5 баллов
от 40 до 50 услуг	4 балла
от 30 до 40 услуг	3 балла
от 20 до 30 услуг	2 балла
от 10 до 20 услуг	1 балл
менее 10 услуг	0 баллов

- для социальных работников, работающих в городской местности 60 услуг

кол-во оказанных услуг	кол-во баллов
60 услуг и более	5 баллов
от 50 до 60 услуг	4 балла
от 40 до 50 услуг	3 балла
от 30 до 40 услуг	2 балла
от 20 до 30 услуг	1 балл
менее 20 услуг	0 баллов

9.4 Показатель «Сумма заработанных средств от предоставления дополнительных услуг» оценивается в зависимости от объема заработанных каждым социальным работником средств по дополнительному перечню социальных услуг:

сумма заработанных средств, от оказания дополнительных услуг	кол-во баллов
от 300 рублей и более	5 баллов
от 250 до 300 рублей	4 балла
от 200 до 250 рублей	3 балла
от 150 до 200 рублей	2 балла
от 100 до 150 рублей	1 балл
менее 100 рублей	0 баллов

1.5 Показатель «Качество составления документации» оценивается на основе личных наблюдений заведующей отделением и бухгалтера учреждения. Оценка включает в себя качество составления, соблюдения сроков предоставления отчетов, наличие всех предусмотренных бланком отчета реквизитов, квитанций, реестров, наличие исправлений, пометок, ошибок.

1.6 Показатель «Проявление инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе, взаимодействия с участковыми специалистами, с главами администраций городских и сельских поселений, с общественными организациями» оценивается:

основе личных наблюдений заведующей отделением, директора учреждения по степени взаимодействия социальных работников со специалистами разных уровней для улучшения качества жизни обслуживаемых граждан.

«От работодателя»
Директор _____
Б.В.Гершенович
05 мая 2017 года

«От работников»
Председатель профсоюзного комитета:

Полуполтинных Л.И.
05 мая 2017 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников государственного учреждения социального обслуживания «Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края

1. Общие положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют трудовой распорядок в ГУСО НСРЦ «Гарант» Забайкальского края, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены с целью создания необходимых организационных условий для нормальной высокопроизводительной и качественной работы на каждом рабочем месте и производстве в целом для обеспечения прибыльности работы учреждения – источника благосостояния всех работающих и их семей.

Эффективность деятельности предприятия достигается за счет организационных, коммерческих, распорядительных и иных действий администрации, а так же на основе рационального использования рабочего времени, производственных мощностей, сырья, материалов и других ресурсов каждым работником.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель: определить права и обязанности каждого работника, создать для него побудительные мотивы к сознательному, творческому отношению к труду, стремление повышать его производительность и качество, соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и настоящими Правилами, - совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

1.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и директором ГУСО НСРЦ «Гарант» Забайкальского края. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ГУСО

НСРЦ «Гарант» Забайкальского края. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

1.3. Директор ГУСО НСРЦ «Гарант» Забайкальского края может передавать полномочия по заключению трудовых договоров с работниками уполномоченному лицу по доверенности, оформленной надлежащим образом.

1.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора ГУСО НСРЦ «Гарант» Забайкальского края.

1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных граждан и лиц, пребывающих в запасе - военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета); для граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- другие необходимые документы (когда это вытекает из специфики работы) - в случаях, установленных действующим законодательством.

1.6. Без предъявления указанных выше документов прием на работу не допускается.

1.7. Кроме перечисленных документов, работник вправе предоставить следующие документы:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- свидетельство о браке;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельства о рождении детей;
- заверенную копию трудовой книжки (при условии трудоустройства на совместительство).

1.8. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих конфиденциальную информацию, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.9. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать фактическому расписанию и условиям трудового договора.

1.10. С приказом о приеме на работу работник ознакомливается под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

- 1.11. На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в учреждении является для них основной.
- 1.12. В целях проверки соответствия работника поручаемой работе при заключении трудового договора ему может быть установлено испытание на срок, не превышающий трех месяцев.
- 1.13. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренными трудовым законодательством.
- 1.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим трудовым законодательством. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и учреждением трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.
- 1.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 1.16. Отзыв заявления об увольнении оформляется в виде письменного заявления на имя директора учреждения и подается работником лично сотруднику отдела кадров либо непосредственному руководителю до конца рабочего дня организации. В случае передачи заявления иным лицам работодатель вправе не учитывать такое заявление.
- 1.17. В случае отсутствия на рабочем месте в день увольнения и в иных случаях работник вправе направить отзыв заявления об увольнении по почте до 23:59:59 календарного дня, на который намечено прекращение трудового договора. Однако в этом случае работник должен предпринять все возможные меры для оперативного информирования работодателя об отзыве заявления (сообщить по телефону, факсу, электронной почте и др.).
- 1.18. Работник, который направил отзыв заявления об увольнении по почте, обязан приступить к работе в ближайший рабочий день, следующий за днем отзыва заявления.
- 1.19. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.
- 1.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения.
- 1.21. Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).
- 1.22. Если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, уполномоченное лицо учреждения направляет работнику уведомление (заказным письмом или телеграммой) о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать письменное согласие в виде заявления на ее отправление по почте. Со дня направления уведомления учреждение освобождается от ответственности за выдачу трудовой книжки.
- 1.23. Расторжение трудового договора по инициативе администрации учреждения не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3. Права и обязанности работника

- 2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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, 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 законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, повышать производительность труда своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, нормы выработки и нормированные задания, добиваться выполнения этих норм; использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- не передавать никому пароль от компьютера, закрепленного за работником;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- беречь материальные ценности, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарии, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу служебного положения и составляющие служебную тайну, распространение которой может нанести вред работодателю и (или) другим работникам;
- возместить работодателю прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю и возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам;
- отработать после обучения (прохождения курсов повышения квалификации) за счет средств учреждения, не менее 3 лет в учреждении, в случае увольнения вернуть сумму средств, затраченную на его обучение (прохождение курсов повышения квалификации).
- вести себя достойно, соблюдать правила общественного порядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Круг обязанностей каждого работника определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, а так же должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

2.3. Работнику следует сообщать непосредственному руководителю и сотруднику отдела кадров о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте.

2.4. В случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходу работника на работу работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право предоставить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

2.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

2.6. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно должно допускаться только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

2.7. Отсутствие работника на рабочем месте более четырех часов подряд допускается на основании заявления о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы. Такое заявление подлежит согласованию с непосредственным руководителем после чего сразу же направляется в отдел кадров для оформления соответствующего приказа.

2.8. Отсутствие работника на рабочем месте без согласования с непосредственным руководителем считается неправомерным. За неправомерное отсутствие на рабочем месте к работнику могут быть применены меры, предусмотренные в разделе 7 настоящих Правил.

4. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- 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 трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые

и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

– обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

– соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда и Положении о премировании условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц: до 30 числа каждого месяца (аванс за период работы с 1 по 15 число месяца) и 15 числа каждого месяца следующего за расчетным – выплата заработной платы. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты заработной платы (аванса по зарплате) следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

– способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

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

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

– выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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 Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

5. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников 36 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

- для медицинских работников - 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ), 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

4.3. Накануне праздничных дней (ст.95 ТК РФ) продолжительность работы работников, кроме работающих на условиях сокращенного рабочего времени, сокращается на один час.

4.4. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, не имеющих сменный режим работы устанавливается следующий режим рабочего времени:

– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

– продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
– время начала ежедневной работы – 8.45, время окончания работы с понедельника до четверга – 18.00, время окончания работы в пятницу – 16.45.

– перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.5. В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин до и после обеденного перерыва, часы перерыва не прерывает период отсутствия, а часы отсутствия работника до обеда и после обеда суммируются.

4.6. Для работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени, имеющих сменный режим работы устанавливается режим рабочего времени и продолжительность рабочей смены согласно графику сменности, утвержденному приказом директора.

4.7. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

4.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день, за исключением случаев, когда работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей. При этом продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

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

– при необходимости выполнить сверхурочную работу;
– если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.10. При выполнении работ, связанных со сменным режимом работы: работа воспитателей, младших воспитателей, машинистов (кочегаров) котельной, среднего и младшего медицинского персонала (медицинских сестер палатных, санитарок палатных), сторожей, поваров, кухонных рабочих ведется суммированный учет рабочего времени за учетный период: календарный год.

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

6. Время отдыха

5.1. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

– перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

– два выходных дня – суббота, воскресенье;

– нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства;

– ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

- 5.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листка.
- 5.5. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. Отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, который утверждает директор учреждения после согласования с профсоюзной организацией, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Все руководители структурных подразделений учреждения обязаны до 1 декабря текущего года передать в отдел кадров сведения по отпускам своих работников на следующий год.
- 5.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 5.7. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.9. О времени начала и окончания отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала, путем ознакомления под роспись с приказом о предоставлении отпуска.
- 5.10. Отзыв работника из отпуска производится только с письменного согласия работника.
- 5.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:
- супруги военнослужащих;
 - почетные доноры России;
 - Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
 - мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.
- 5.12. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (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 военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.15. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней.

5.16. Работникам, работающим на рабочих местах, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ). Данный отпуск предоставляется пропорционально времени, отработанному во вредных опасных условиях, то есть работник получит отпуск только с учетом фактически отработанного времени во вредных условиях за минусом выходных, больничных и времени пребывания в основном отпуске.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшения качества продукции и выполнения обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности (письмо, грамота),
- б) применение стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу),
- в) награждение ценным подарком, знаками отличия.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания и т.п.

6.3. Коллектив учреждения вправе применять за успехи в труде меры общественного поощрения, устанавливать дополнительные льготы, в том числе для лиц, длительное время работающих в Учреждении. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда, согласование с профсоюзным комитетом и учет мнения трудового коллектива.

6.4. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями и другими наградами и присвоению почетных званий, учрежденных в Российской Федерации и Забайкальском крае.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. На дачу объяснений работнику предоставляется не менее двух рабочих дней. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, либо работник отказывается дать объяснение, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. С приказом о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения работник, подвергнутый взысканию, знакомится под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (за отсутствием на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин), а так же за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.9. Появление работника на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, или отсутствия работника на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин считается прогулом.

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

9. Материальная ответственность

8.1. Работодатель обязан возместить работнику:

8.1.1. не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

– незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

– отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

– задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

8.1.2. ущерб, причинивший имуществу работника в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.1.3. ущерб, вызванный задержкой выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

8.3. Работник возмещает работодателю прямой действительный ущерб в полном размере в случаях:

8.3.1. когда в соответствии с трудовым законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

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

8.3.3. умышленного причинения ущерба;

8.3.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8.3.5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

8.3.6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

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

8.3.8. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.


8.4. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение.

восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10. Заключительные положения

- 9.1. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для учреждения, так и для его работников.
- 9.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов РФ.
- 9.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 9.4. С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу.
- 9.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка прилагаются к коллективному договору, хранятся в отделе кадров (один из экземпляров) для ознакомления с ними принимаемых работников и вывешиваются в отделах на видном месте, удобном для чтения.
- 9.6. Контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка возлагается на администрацию учреждения, руководителей подразделений, профсоюзный комитет.

«От работодателя»
Директор:  Б.В. Фершенович

«От работников»
Председатель профсоюзного комитета:
 Л.И. Полуполтинных

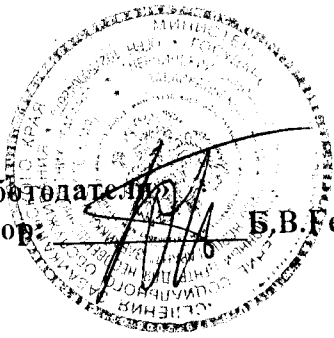


ГРАФИК СМЕННОСТИ

1. Медицинское обслуживание:
1.1. при режиме работы: день – 12 часов /с 9.00 до 21.00/, на следующие сутки в ночь – 12 часов /с 21.00 до 9.00 следующих суток/

Должность	Корпус	Числа месяца																																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Санитарка пал.	6	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9		
Санитарка пал.	6	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9		
Санитарка пал.	6	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	
Санитарка пал.	6	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9	1	2	3	9

л																			
Са ни та рк а па л	7	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9
Са ни та рк а па л	7	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9
Са ни та рк а па л	7	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3
Са ни та рк а па л	7	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2
Са ни та рк а па л	8	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9
Са ни та рк а па л	8	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9
Са ни та рк а па л	8	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3	9	1 2	3
Са	8	3	9	1	3	9	1	3	9	1	3	9	1	3	9	1	3	9	1

ни та рк а па л					2					2					2					2					2					2				
М ед се ст ра па л.		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		
М ед се ст ра па л.		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		
М ед се ст ра па л.	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9	
М ед се ст ра па л.		3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9		1	3	9			

1.2. при режиме работы: сутки – 24 часа /с 9.00 до 9.00 следующих суток/

До лж по ст ь	К ор п ус	Числа месяца																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		Са ни та рк а па л.	6	1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1
Са ни	6	1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9		1	9	

та рк а па л																				
Са ни та рк а па л	6		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5	
Са ни та рк а па л	6	9	1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5	
Са ни та рк а па л	7	1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5
Са ни та рк а па л	7	1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5
Са ни та рк а па л	7		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5	
Са ни та рк а па л	7	9	1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5	
Са ни та рк а	8	1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5		1 9 5

2. Работа в столовой:

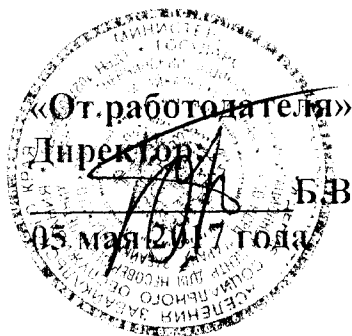
Должность	Числа месяца																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1 с м е н а	повар *	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		0	с	с		0	с	с
	кухонный работник	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с
	официант	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с
	кухонный работник	с	с			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с
2 с м е н а	повар		1	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		1	с	с		0	с	с		
	кухонный работник			с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		
	официант			с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		0	с	с		
	кухонный работник			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с			с	с		

3. Работа на подсобном хозяйстве:

Профессия	Числа месяца																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Сторож, истопник	д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н	
Сторож.		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н		д	н

Приложение № 4

к Коллективному договору



«От работодателя»

Директор

Б.В.Гершенович

05 мая 2017 года

«От работников»

Председатель профсоюзного комитета:

Л.И.Полуполтинных

05 мая 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ ПОЛОЖЕН ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

1. Директору за ненормированный рабочий день - продолжительностью 14 календарных дней /приказ Министерства социальной защиты населения Забайкальского края от 15.02.2011г №348/.
2. Заместителю директора, главному бухгалтеру за ненормированный рабочий день - продолжительностью 12 календарных дней /приказ Министерства социальной защиты населения Забайкальского края от 15.02.2011г №348/.
3. Начальнику филиала «Перчинский» (стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими заболеваниями) Забайкальского края – продолжительностью 14 календарных дней /Постановление Правительства Забайкальского края от 26.08.2014г./
4. Работникам медицинской службы: средний медицинский персонал - 35 календарных дней; медицинская сестра диетическая, сестра-хозяйка «1» - 14 календарных дней за работу, связанную с вредными условиями труда /Пост. Правительства РФ от 6 июня 2013г. № 482/.
5. Иетоннику, сменным поварам, пекарям, машинистам по стирке белья и специальной одежды за работу, связанную с вредными условиями труда - продолжительностью 7 календарных дней.
6. Работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности и дисциплинарных взысканий – продолжительностью 2 календарных дня.
7. Членам добровольной пожарной дружины продолжительностью 2 календарных дня.

*Эти условия что они более
удовлетворены более их дней и не
брать отпусков в свое же
рабочее время*

Приложение к Коллективному договору

Соглашение

По охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов

ГУССО «Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края

(наименование предприятия, учреждения и организации)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед.уче та	Кол-во	Стоимость работ руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Дестничные марши (ремонт)	шт.	2	36 т.р.	Сент. октябрь 2017г.	Зам. директ. по АХЧ	-	-	-	-
2.	Установка окна в бухгалтерии	шт.	2	58 т.р.	Август 2017г.	Зам. директ. по АХЧ	1	1	-	-
3.	Замена радиатора в отделе кадров	шт.	1	7.2 т.р.	Май 2017г.	Зам. директ. по АХЧ	5	5	-	-
4.	Ремонт кабинета зам. директора	шт.	1	35,872 т.р.	Август 2017г.	Зам. директ. по АХЧ	3	2	-	-
5.	Ремонт столов в мастерской	шт.	1	104,919 т.р.	Август 2017г.	Зам. директ. по АХЧ	12	-	-	-
6.	Ремонт системы отопления ЦИИИ (подвал)	шт.	1	4015, 97 т.р.	Июль 2017г.	Зам. директ. по АХЧ	4	4	-	-
7.	Покраска оконных рам ЦИИИ	шт.	1	13,041 т.р.	Март 2017г.	Зам. директ. по АХЧ	62	54	-	-
8.	Уст. дергосб, светод. ламп по всему учреждению	шт.	66							

Работодатель

Уполномоченные работниками представительные органы



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Приложение №5
к Коллективному договору

«От работодателя»

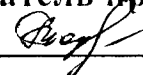
Директор:  Б.В. Гершенович

05 мая 2017 года



«От работников»

Председатель профсоюзного комитета:

 Л.И. Полуполтинных

05 мая 2017 года

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ
ОСМОТРОВ РАБОТНИКАМИ ДЕКРЕТИРОВАННОЙ ГРУППЫ**

Наименование службы	2018 год		2019 год		2020 год	
	1 полугодие	2. полугодие	1 полугодие	2 полугодие	1 полугодие	2 полугодие
Санитарка палатная	ФЛГ – по истечению года, март	сентябрь	ФЛГ – по истечению года, март	сентябрь	ФЛГ – по истечению года, март	сентябрь
Санитарка	февраль	ФЛГ – август, август	февраль	ФЛГ – август, август	февраль	ФЛГ – август, август
Заведующий складом	март	ФЛГ – август, сентябрь	март	ФЛГ – август, сентябрь	март	ФЛГ – август, сентябрь
Пекарь	ФЛГ – июнь, март	сентябрь	ФЛГ – июнь, март	сентябрь	ФЛГ – июнь, март	сентябрь
Работники столовой и повар	ФЛГ – по истечению года, март	сентябрь	ФЛГ – по истечению года, март	сентябрь	ФЛГ – по истечению года, март	сентябрь
Продавец	ФЛГ – по истечению года, май	ноябрь	ФЛГ – по истечению года, май	ноябрь	ФЛГ – по истечению года, май	ноябрь
Фельдшер	ФЛГ – март, сентябрь		ФЛГ – март, сентябрь		ФЛГ – март, сентябрь	
Старшая медицинская сестра	ФЛГ – декабрь, сентябрь		ФЛГ – декабрь, сентябрь		ФЛГ – декабрь, сентябрь	

Медицинская сестра палатная	ФЛГ – по истечению года, сентябрь	ФЛГ – по истечению года, сентябрь	ФЛГ – по истечению года, сентябрь
Медицинская сестра по диетическому питанию	ФЛГ – июль, август	ФЛГ – июль, август	ФЛГ – июль, август
Санитарка палатная	ФЛГ – по истечению года, сентябрь	ФЛГ – по истечению года, сентябрь	ФЛГ – по истечению года, сентябрь
Санитарка – уборщица	ФЛГ – по истечению года, сентябрь	ФЛГ – по истечению года, сентябрь	ФЛГ – по истечению года, сентябрь
Машинист по стирке белья	ФЛГ – февраль, сентябрь	ФЛГ – февраль, сентябрь	ФЛГ – февраль, сентябрь
Швея	ФЛГ – февраль, сентябрь	ФЛГ – февраль, сентябрь	ФЛГ – февраль, сентябрь
Парикмахер	ФЛГ – июль, сентябрь	ФЛГ – июль, сентябрь	ФЛГ – июль, сентябрь

Все остальные работники учреждения в обязательном порядке ежегодно проходят флюорографию

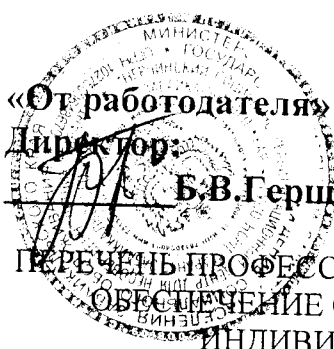
РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Регистрационный номер	Численность работников, охваченных коллективным договором /человек/	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта РФ	Наименование города /района/	Наименование вида экономической деятельности	Организационно – правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
	175		Забайкальский край	Читинский район	социальные услуги с обеспечением проживания	государственная	собственность края
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
05.05.2017г.		30.08.2017г		30.08.20120г		3 года	
Стороны коллективного договора, представители							
от работников				от работодателя			
Председатель профсоюзного комитета ГУСО Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края Подполтинных Лариса Ивановна				Директор ГУСО Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края Гершеневич Борис Владимирович			
РАЗЪЯВЛЕНИЕ	Рабочее время	Для мужчин - 40 часовая рабочая неделя, для женщин - 36 часовая рабочая неделя, сменный график работы					
	Оплата труда	Оклад /должностной оклад/	Минимальный оклад	Порядок индексации	Надбавки к окладу /должностному окладу/		Доплаты к окладу /должностному окладу/
		Оклад /должностной оклад/ по профессионально – квалификационным группам Специалистам учреждения оклад повышается на 25% за работу в сельской местности Применяются повышающие коэффициенты к окладу:	2696	В соответствии с законодательством	Компенсационные выплаты: - районный коэффициент в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – 40%, - процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Читинской области – 10-30%. Стимулирующие выплаты: - надбавка за продолжительность непрерывной работы в отрасли выслугу лет/ - 20,30%, - надбавка за инициативность, специфика		Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: сверхурочную работу; совмещенные профессии; работу в ночное время; работу в выходные дни; нерабочие

	- за квалификационную категорию /для медицинских работников/, - за ученую степень или ученое звание, почетное звание; - за классность водителям; - молодым специалистам, - персональный повышающий			и напряженность работы – до 100%, - надбавка за качество выполняемых работ ; - премия.	праздничные дни
Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска				
	На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другое		
	до 35 календарных дней /приложение №4/	до 14 календарных дней /приложение №4/	3 календарных дня /пункт 5.14/		
Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников		
	пункты 4.2, 4.4 и 4.5	пункты 4.11, 4.12	пункты 4.6 - 4.9, 4.12		
Охрана труда	приложения № 5.6, 7, 8				
Дополнительные социальные гарантии, выплаты, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечий на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий		
	Пункты 6.13, 7.1	пункты 6.13	пункты 7.1 – 7.9		
Другие мероприятия	гарантии деятельности профсоюзной организации: пункты 8.1 – 8.18				

«От работодателя»

Директор: Б.В. Гершеневич



«От работников»

Председатель профсоюзного комитета: Л.И. Полуполтинный

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ.

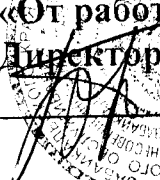
Должность	Наименование	Сроки
Уборщик служебных помещений Социальный работник	Халат хлопчатобумажный	12 месяцев
	Перчатки резиновые	3 месяца
	Рукавицы	6 пар
Дворник	Рукавицы комбинированные	2 месяца
	Костюм хлопчатобумажный	12 месяцев
	Куртка ватная	24 месяца
	Сапоги кирзовые	12 месяцев
Повар, пекарь, кухонный работник	Спец. одежда (фартук, косынка, сменная обувь, поварской костюм)	12 месяцев
Машинист по стирке белья	Костюм х/б	12 месяцев
	Перчатки резиновые	6 месяцев
Сторож	Костюм х/б	12 месяцев
	верхонки	1 месяц
Водитель	Костюм х/б	12 месяцев
Инструктор по труду	Костюм х/б	12 месяцев
	верхонки	1 месяц
Медицинский работник	Халат медицинский	12 месяцев
	Перчатки резиновые	1 месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм х/б	12 месяцев
	Верхонки	4 пары на 12 месяцев
	Рукавицы комбинированные	6 месяцев
	Сапоги резиновые	12 месяцев
	Респиратор	До износа
Кладовщик	Халат	12 месяцев
	верхонки	1 месяц
Тракторист	Костюм х/б	12 месяцев
	Верхонки	1 месяц
	Куртка ватная	24 месяца
	Кирзовые сапоги	12 месяцев

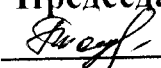
Примечания: Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания могут выдаваться в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как «дежурные» диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик

Основание: Ст.221 ТК РФ

**Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г №541-н
«Типовые нормы выдачи специальной одежды»**

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290-н

«УТВЕРЖДЕНО»
«От работодателя»
Директор:

Б.В.Гершеневич

«СОГЛАСОВАНО»
«От работников»
Председатель профсоюзного
комитета:  Л.И.Полуполтинных
7

**Список
профессий (должностей) и работ, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

№п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи
1.	Уборщицы служебных помещений	400 гр. в месяц
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	400 гр. в месяц
3.	Повар	400 гр. в месяц
4.	Пекарь	400 гр. в месяц
5.	Официант	400 гр. в месяц
6.	Кухонный работник	400 гр. в месяц
7.	Медицинский работник	400 гр. в месяц

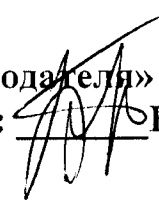
Примечание: В соответствии с инструкцией Минздрава СССР от 31.12.1966 г. при умывальниках должны быть воздушный осушитель рук или полотенце. Мыло не выдаётся, если в организации оборудовано и действует установка с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

На стирку спецодежды выдается 400 гр мыла (или другие моющие средства) в месяц каждому работку.

При наличии оборудованной санитарной комнаты мыло и полотенце выдается в данное помещение и меняется по мере их использования.

Основание: Приложение постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 04.06 2003 г. № 45

«От работодателя»

Директор:  Б.В.Гершенович

«От работников»

Председатель профсоюзного
комитета:

_____ Л.И.Полуполтинных

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза Государственного учреждения социального обслуживания Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2017-2020 г. руководство данного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее соглашение заключено между трудовым коллективом, предоставленным профсоюзным комитетом с одной стороны, и администрацией с другой.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЯЗАНА

1. Создавать здоровые и безопасные условия труда, предупреждать производственные травматизм, возникновение профессиональных заболеваний.
2. незамедлительно рассматривать просьбы, заявления и предложения работников. Срок рассмотрения по текущим вопросам – до 5 дней, по перспективным и сложным – до 15 дней.
3. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений и расходовании средств 1 раз в полугодие.
4. Целенаправленно использовать фонд доплат в премировании отличившихся работников.

ПРОФКОМ ОБЯЗАН

1. Представлять интересы работников, членов профсоюза, Содействовать разрешению конфликтов, возникших между администрацией и работниками.
2. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников.

3. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении работников за высокие результаты труда. Принимать участие в работе комиссии по аттестации работников.

3. СОВМЕСТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА

1. Согласовывать с профкомом вопросы, связанные с деятельностью ГУСО НСРЦ «Гарант»:
 - * Утверждение правил внутреннего трудового распорядка Центра и режима его работы на круглый год.
 - * Утверждение графика отпусков.
 - * Утверждение штатного расписания.
 - * Участие в работе аттестационной комиссии.

4. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЗАБОТЫ.

1. В случае привлечения работника к несвойственным ему функциям, но с его согласия должны быть установлена компенсация.
2. Работнику, проработавшему 1 год без больничного листа по его желанию предоставлять 2 рабочих дня к отпуску без оплаты.

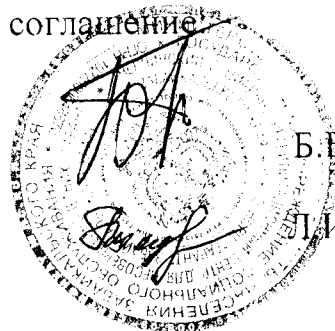
5. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ ГУСО НКЦСОН «Гарант»

1. Утвердить совместно инструкции по охране труда и технике безопасности.
2. Администрация вправе предъявлять иск по возмещению ущерба к работникам, по вине которых произошло нарушение техники безопасности, и возникли аварийные ситуации.

Стороны, подписавшие настоящее соглашение

Директор ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Председатель профкома



Б.В. Гершенович

Л.И. Полуполтинных

«От работодателя»

Директор

Б.В.Гершенович

05 мая 2017 года

«От работников»

Председатель профсоюзного комитета:

Л.И.Полуполтинных

05 мая 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕРЧИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
«ГАРАНТ» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о персональных данных работников государственного учреждения социального обслуживания Нерчинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Нерчинским социально-реабилитационным центром для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края (далее – учреждение) при возникновении трудовых отношений с работниками, а так же при оказании всех видов услуг гражданам.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Нерчинского социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Целью обработки персональных данных работников является обеспечение достоверности сведений о физическом лице, их достаточности для формирования трудовых отношений между учреждением и работником, формирования процесса оказания услуг в соответствии с действующими нормативными актами.

В Положении используются основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному и определяемому на основании такой информации физическому лицу

- (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- оператор – учреждение, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а так же определяющее цели и содержание обработки персональных данных;
 - обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
 - распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
 - использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
 - блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
 - уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
 - информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а так же информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности; данные могут быть в любое время исключены из общедоступных источников по требованию субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов;
- субъект персональных данных – работники учреждения,.

2. Принципы обработки персональных данных.

- 2.1. Законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.
- 2.2. Соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а так же полномочиям оператора.
- 2.3. Соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональным целям обработки персональных данных.
- 2.4. Достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.
- 2.5. Недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.
- 2.6. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3. Условия обработки персональных данных.

- 3.1. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:
 - обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а так же определяющего полномочия оператора;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия невозможно;
 - обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.
- 3.4. При поручении оператором на основании договора обработки персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4. Конфиденциальность персональных данных и их обработка с согласия субъекта.

- 4.1. Операторами и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев:
- обезличивания персональных данных,
 - в отношении общедоступных персональных данных.
- 4.2. Обработка персональных данных осуществляется оператором с письменного согласия субъектов персональных данных (приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению), которое оформляется в соответствии с пунктом 4 статьи 9 ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и для обработки данных, содержащихся в котором, дополнительное согласие не требуется.
- 4.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев обязательного предоставления субъектом своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.
- 4.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.
- 4.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.
- 4.6. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта

персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5. Специальные категории персональных данных.

5.1. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, биометрических персональных данных (данных о физиологической особенности) человека, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пункте 5.2 настоящего Положения.

5.2. Обработка указанных в пункте 5.1. специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о безопасности, об оперативно – розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно – исполнительным законодательством РФ.

5.3. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных в п.5.2. настоящего Положения, незамедлительно прекращается после устранения причин, в результате которых осуществлялась обработка.

6. Права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право на доступ к своим персональным данным, а именно:

- право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у него персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а так же на ознакомление с такими

персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 6.2 настоящего Положения;

- право на требование от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а так же право на применение предусмотренных законом мер по защите своих прав;

- право на предоставление оператором субъекту сведений о наличии его персональных данных в доступной форме и только по данному субъекту персональных данных;

- право на получение доступа у оператора лично или своему законному представителю к своим персональным данным при обращении или по запросу /запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя/, который может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ;

- право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

* подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а так же цель такой обработки;

* способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

* сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

* перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

* сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

* сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- право на обжалование действий или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы;

- право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если обработка персональных данных, /а также данных, полученных в результате оперативно – розыскной,

контрразведывательной и разведывательной деятельности/ осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц или обработка данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления.

7. Обязанности оператора при сборе персональных данных и их обработке.

7.1. При сборе персональных данных оператор обязан:

- предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении или при получении запроса информацию, предусмотренную в пункте 6.1 настоящего Положения;
- дать мотивированный ответ в письменной форме в случае отказа в представлении субъекту персональных данных или его законному представителю в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта или его законного представителя;
- разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа от предоставления его персональных данных в случаях, когда их предоставление установлено федеральным законом;
- до начала обработки персональных данных, полученных не от субъекта персональных данных и не являющихся общедоступными, предоставить субъекту персональных данных информацию, содержащую данные об операторе /наименование, адрес/, о цели обработки данных и об ее правовом основании, о предполагаемых пользователях, об установленных ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прав субъекта;
- внести в персональные данные необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; при этом о внесенных изменениях и принятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;
- при достижении цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если

обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных, и уведомить об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных.

7.2. Оператор при обработке персональных данных обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а так же от иных неправомерных действий, принимая необходимые организационные и технические меры.

8. Уведомление об обработке персональных данных.

8.1. Оператор до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев:

- при обработке персональных данных, если: оператор и субъект связаны трудовыми отношениями; между оператором и субъектом заключен договор и данные используются исключительно для исполнения указанного договора без предоставления данных третьим лицам; данные относятся к членам общественного объединения или религиозной организации без права распространения данных без согласия субъекта; данные необходимы оператору в целях однократного пропуска субъекта на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- данные являются общедоступными персональными данными;
- данные включают в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- данные включены в информационные системы персональных данных, созданные в соответствии с федеральными законами статус федеральных информационных систем, а так же в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- данные обрабатываются без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к защите прав субъектов персональных данных.

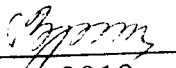
При получении уведомления и дальнейшей работы с ним следует руководствоваться пунктами 3,4,5,6,7 статьи 22 ФЗ РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Ответственность за нарушение требований Положения.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.


Представитель работодателя:

Директор ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

В.Л. Филинова 
«28» февраля 2019 г.

Председатель работников:

Председатель профсоюзного
комитета ГУСО НСРЦ «Гарант»
Забайкальского края

Т.А. Забелина 
«28» февраля 2019 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного учреждения социального обслуживания
Нерчинский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Гарант» Забайкальского края
на 2017-2020 годы

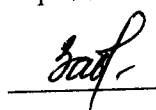
Принят на общем собрании трудового коллектива
«28» февраля 2019 года
Протокол № 1

Зарегистрирован:

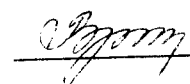
Работодатель в лице директора ГУСО НСРЦ «Гарант» Филиновой Виктории Леонидовны, с одной стороны, и работники в лице председателя профсоюзной организации Забелиной Татьяны Анатольевны, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива от «28» февраля 2019 года в соответствии со ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.7 Коллективного договора от «05» мая 2017 года заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Дополнить раздел 7 «Социальные льготы и гарантии» пунктом 10 и изложить его в следующей редакции:
7.10 Коллектив учреждения оказывает материальную помощь всем работникам в связи с юбилейными датами 55, 60 лет по 100 рублей с каждого члена коллектива;
2. Приложение № 8 к Положению об оплате труда работников ГУСО НСРЦ «Гарант» Забайкальского края изложить в новой редакции (Приложение 8).
3. Настоящее дополнение вступает в силу с момента подписания.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной организации:

 / Т.А. Забелина

Руководитель организации:
Директор ГУСО НСРЦ
«Гарант»

 / В.Л. Филинова

Приложение №8
 К Положению
 об оплате труда работников
 ГУСО НСРЦ «Гарант»
 Забайкальского края

**Перечень
 должностей, профессий с вредными и (или) опасными и иными
 особыми условиями труда, работа в которых дает право
 работникам на установление надбавки к окладу (должностному
 окладу)**

Наименование должностей профессий	Результаты проведения специальной оценки условий труда или заключение государственной экспертизы условий труда на рабочем месте			Надбавка к окладу (должностному окладу), принятая Комиссией и утвержденная приказом учреждения
	Наименование организации	Реквизиты документа: дата и номер	Рекомендованный размер надбавки к окладу	
Уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, пекарь, слесарь-сантехник, повар, кухонный работник, дезинфектор, санитарка				12%
Водитель, сестра-хозяйка, младший воспитатель, медицинская сестра, фельдшер, официант, вет. врач.				4%