

Профсоюзная организация государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Нижнетуринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

от работников
Председатель профкома

_____ **С.В. Куликова**

«____» ноября 2021 г.

Государственное казенное стационарное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Нижнетуринский детский дом - интернат для умственно отсталых детей»

от работодателя
Директор

_____ **А. Н. Трубин**

«____» ноября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного стационарного
учреждения социального обслуживания Свердловской области
«Нижнетуринский детский дом-интернат
для умственно отсталых детей»

Утвержден на общем собрании трудового коллектива

Протокол № _____ от «____» ноября 2021 г.

Зарегистрирован в Государственном казенном учреждении службы
занятости населения Свердловской области
«Лесной центр занятости»

Регистрационный № _____ от «____» _____ 2021 г.

г. Лесной

Раздел 1. Общие положения

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются директор, именуемый далее «работодатель», который представляет интересы государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Нижнетуринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее – ГКУ «Нижнетуринский ДДИ», учреждение) и работники учреждения в лице профсоюзного комитета (далее – профком).

1.1.2. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Предмет Договора.

1.2.1. Предметом настоящего Договора являются интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном обеспечении работников учреждения, других гарантий, предоставляемых работодателем.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех членов трудового коллектива, включая руководителя учреждения, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров, независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости.

1.4. Правовая основа Договора.

1.4.1. Настоящий Договор заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Губернатора Свердловской области от 05.01.2000 № 1-УГ “О развитии социального партнерства в Свердловской области” (в редакции Указа Губернатора от 23.08.2002 N 564-УГ), Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол №13) и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовую деятельность работников.

1.5. Основные принципы заключения Договора.

1.5.1. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.6. Порядок разработки и принятия Договора.

1.6.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Договора, соглашений, заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением на равноправной основе по решению сторон на локальном уровне образуется комиссия из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон.

1.6.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

1.6.3. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

1.6.4. Право подписи Договора, утвержденного общим собранием трудового коллектива, предоставляется председателю профкома, с одной стороны, и директору учреждения, с другой стороны. Представителям сторон недопустимо уклоняться от подписания Договора.

1.6.5. Представители сторон, подписавшие настоящий Договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового Договора. Изменения и дополнения Договора утверждаются общим собранием трудового коллектива. Утвержденные изменения и дополнения обязательно прилагаются к настоящему Договору и являются его неотъемлемой составной частью.

1.7. Действие Договора.

1.7.1. Настоящий Договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Если по истечении установленного срока действия Договора ни одна из сторон не выступит инициатором заключения нового Договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически, но не более трех лет.

1.7.2. Настоящий Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, при смене собственника имущества учреждения, учредителя учреждения, а также расторжения трудового договора с работодателем (директором учреждения). Договор сохраняет свое действие также:

1.7.2.1. В течение всего срока реорганизации - при реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения и выделения.

1.7.2.2. При ликвидации учреждения – в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7.3. При реорганизации (в течение срока её проведения) учреждения любая из сторон вправе направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.8. Контроль за выполнением Договора.

1.8.1. Работодатель обеспечивает:

не позднее 7-ми дней с момента подписания Договора размещение его текста в доступном месте для всеобщего обозрения и ознакомления;

возможность ознакомления лиц, вступающих в трудовые отношения с работодателем, с Договором, до заключения трудового договора.

1.8.2. Контроль за выполнением Договора каждая из сторон организует самостоятельно.

1.8.3. Стороны, подписавшие настоящий Договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения ежегодно. В течение отчётного года администрация и (или) профком имеют право потребовать созыва внеочередного общего собрания трудового коллектива по вопросу изменения или дополнения действующего Договора.

1.9. Общие обязательства работодателя и профкома.

1.9.1. Работодатель, в силу ст.37 Трудового кодекса Российской Федерации, признает профком учреждения единственным представителем всех работников учреждения, как выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.9.2. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет профком.

1.9.3. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами, разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, основанных на Договоре, разъяснять работникам стратегию учреждения и не предпринимать действий, последствием которых может стать нанесение ущерба работодателю, при условии выполнения работодателем Договора.

Раздел 2. Экономическая политика учреждения

2.1. Работодатель и профком, констатируя взаимную заинтересованность в улучшении материального и социального положения работников учреждения, считают, что это возможно лишь при условии успешного развития экономического положения учреждения, и договариваются о проведении согласованной социально-экономической политики.

2.2. Работодатель не должен вносить в свою политику изменения, противоречащие взаимным интересам, условиям настоящего Договора, а профком признает свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничает с работодателем в деле обеспечения трудового распорядка учреждения.

2.3. Работодатель:

2.3.1. Соблюдает действующие законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров.

2.3.2. Осуществляет планирование, управление финансово-экономической деятельностью учреждения для обеспечения стабильной работы, обеспечивает материалами, оборудованием и инструментами.

2.3.3. Заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.3.4. Требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.3.5. Самостоятельно формирует штатное расписание, структуру управления, финансовую политику с последующим ознакомлением профкома, принимает локальные нормативные акты, в соответствии с требованием Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с профкомом.

2.4. Трудовой коллектив (работники):

2.4.1. Своим трудом обеспечивает выполнение годовых, перспективных планов и программ учреждения.

2.4.2. Участвует в мероприятиях по повышению качества производимых работ (услуг), обеспечивает рост производительности труда.

2.4.3. Соблюдает трудовую дисциплину в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, с должностными инструкциями, рационально использует рабочее время.

2.4.4. Имеет право пользоваться гарантиями, правами, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Договором, обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с работой, ее условиями и своими социально-бытовыми проблемами к работодателю и профкому в установленном порядке.

2.4.5. Выполняет приказы и распоряжения работодателя (уполномоченного представителя работодателя), добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, качественно и в установленные сроки.

2.4.6. Бережно относится к имуществу работодателя и других работников, не предпринимает никаких действий, ведущих или способствующих к порче, хищению или уничтожению имущества.

2.4.7. Соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников, сохранности имущества работодателя.

2.4.8. Стремится к экономии материальных и энергетических ресурсов.

Раздел 3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

3.2. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство).

3.3. Содержание трудового договора определяется статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, соглашением работодателя и работника. Основания и условия заключения срочного трудового договора регламентируются статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работника, установленных трудовым законодательством.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомливает работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Порядок взаимодействия работодателя и работника, режим рабочего времени, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника устанавливаются локальным нормативным актом.

3.6. Работодатель ведет трудовые книжки, как основного документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, на каждого работника.

Сведения о трудовой деятельности работника могут также формироваться в электронном виде на основании письменного заявления работника.

3.7. В учреждении применяются профессиональные стандарты - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции. Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена применяются работодателем в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых ими трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда, требований к квалификации работников

3.8. В учреждении создаются необходимые условия по подготовке (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию работников. Получение согласия на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников осуществляется путем подачи заявления работодателю.

Работникам, получающим образование, учреждение предоставляет гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. Мероприятия, связанные с сокращением численности или штата работников, а также связанных с массовым высвобождением работников, проводятся согласно положений Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. В случае реорганизации учреждения, которая может повлечь за собой значительное сокращение численности работников, в учреждении с участием профкома разрабатывается программа содействия (сохранения) занятости.

3.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель предлагает работникам, подлежащим сокращению, другую имеющуюся в учреждении работу.

3.12. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего двухмесячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не более 6-ти месяцев со дня увольнения с учетом выходного пособия.

Раздел 4. Оплата труда.

4.1. Условия оплаты труда, определенные настоящим Договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами не могут быть ниже, установленных Трудовым кодексом

Российской Федерации, законами Российской Федерации, Свердловской области и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель вправе изменить условия оплаты труда работников в соответствии с законодательством, предупредив об этом работников письменно за два месяца до введения новых условий оплаты труда.

4.2. Директор устанавливает размеры должностных окладов работников учреждения с учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работника максимальными размерами не ограничивается.

4.3. Для оплаты труда работников в учреждении используется (применяется) повременно-премиальная система, по которой труд работника оплачивается ежемесячно в соответствии с установленным окладом, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Оплата труда работников учреждения, специалистов, руководителей подразделений, главного бухгалтера, заместителей директора, директора учреждения формируется на основании постановления Правительства Свердловской области от 23.03.2017 N 170-ПП "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области" и локальных нормативных актов учреждения с учетом мнения профкома.

4.5. Система оплаты труда включает в себя:

4.5.1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) должностей. Размер должностного оклада директора определяется заключенным с ним трудовым договором. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора.

4.5.2. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения повышаются:

1). На 25 процентов – работникам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах.

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в сельских населенных пунктах является приложением к Договору (приложение № 1).

2). На 20 процентов – за работу в учреждениях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях (ЗАТО).

4.5.3. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к должностным окладам работников. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

4.5.3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в размере 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Компенсационная выплата производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

Выплата работникам за особые условия труда осуществляется в размере от 36 до 41 процентов к окладу без учета повышающих коэффициентов к окладу. Устанавливается в локальном нормативном акте учреждения на определенный срок, но не более одного года в пределах фонда оплаты труда согласно перечню должностей работников учреждения на выплату за особые условия труда (**приложение № 2**).

4.5.3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

В соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 №403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» и постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.11.1964 № 544/32СС «Об утверждении районных коэффициентов к заработной плате работников просвещения, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, торговли, общественного питания и других отраслей народного хозяйства, занятых обслуживанием предприятий и организаций Госкомитета по среднему машиностроению СССР и Госкомитета по использованию атомной энергии СССР» установлен районный коэффициент в размере 1,2.

4.5.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1). Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

Компенсационная выплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

Компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором. Если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника приказом возложено на одного работника, то установление доплаты осуществляется в размере 100 процентов должностного оклада. Если выполнение обязанностей возложено на несколько работников, установление доплаты возможно как в равной степени каждому из них, так и дифференцировано в зависимости от конкретного объема дополнительно выполняемой каждым работником работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, указанную в частях первой – третьей настоящего пункта, ее содержание и объем устанавливаются директором с письменного согласия работника.

Размер вышеназванных компенсационных выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2). Сверхурочная работа 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. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3). Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов по местному времени) в размере 40 процентов установленных окладов.

4). Выплата за работу в выходные и праздничные дни осуществляется в следующих размерах:

одинарная дневная ставка сверх должностного оклада при полном рабочем дне, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и двойная дневная ставка сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарная часть должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и двойная часть должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.5.4. Размер стимулирующих выплат (за исключением премиальных выплат) определяется в процентах от оклада (должностного оклада). К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.5.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплата может устанавливаться на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) в процентах от оклада (должностного оклада), в том числе за:

1) обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;

2) обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) выполнение работником важных, сложных и срочных работ (участие в работе экспертно-квалификационных и иных комиссиях, созданных в учреждении; проведение работ по сертификации; осуществление закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами);

4) интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;

5) разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, мероприятий и программ в сфере деятельности учреждения.

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является локальный нормативный акт учреждения с указанием оснований установления и срока ее выплаты. С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

4.5.4.2. Выплата за качество выполняемых работ.

Выплата устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации;
- 2) наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса;
- 3) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение квалификационной категории устанавливается работнику в течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории. В случае отказа работника от очередной переаттестации выплата за качество выполняемых работ, за присвоенную ранее квалификационную категорию прекращается с момента истечения срока действия квалификационной категории.

При наличии у работника нескольких оснований для осуществления выплаты проценты от оклада (должностного оклада) суммируются.

Конкретные размеры выплаты устанавливаются локальным нормативным актом.

4.5.4.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплата устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

- 1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) – за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет;
- 2) в размере 30 процентов оклада (должностного оклада) – за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет.

Выплата производится на основании Порядка исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (**приложение №3**).

4.5.4.4. Премирование работников по итогам работы.

Премирование по итогам работы устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

Премирование осуществляется на основании Положения о премировании работников по итогам работы (**приложение № 4**).

4.5.4.5. Работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь. Выплата материальной помощи осуществляется на основании Положения о материальной помощи (**приложение № 5**).

4.5.4.6. Заработная плата директора, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора, заместителя директора и главного бухгалтера устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы и среднемесячной заработной платы работников

учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 6 для директора, от 1 до 5,4 для заместителя директора и главного бухгалтера.

Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.5.5. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц. Первая выплата (аванс) в размере не менее 40 процентов от должностного оклада производится 25 числа текущего месяца. Вторая выплата производится 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Сроки выдачи зарплаты в первый месяц работы, для вновь принятых работников:

Календарные сроки поступления на работу	Срок первой выплаты заработной платы
с 1-е по 9-е число	15-го числа – исключительно для вновь принятых работников
с 10-е по 19-е число	25-го числа – одновременно со всеми работниками
с 20-е по 25-е число	28-го числа – исключительно для вновь принятых работников
с 26-е число до конца месяца	10-го числа – в общие для выплаты зарплаты сроки

4.5.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Заработная плата перечисляется на карточный счет банка, открываемый при поступлении работника в учреждение. Пластиковая карта, вновь поступившему работнику, выдается бесплатно один раз.

Обслуживание карточных счетов работников производится за счет учреждения. В случае утери или порчи пластиковой карты, расходы на ее восстановление несет работник.

4.5.7. В соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома. Момент выдачи расчетного листка – не позднее дня выплаты заработной платы.

4.5.8. Для исчисления среднемесячного уровня заработной платы принять расчётный период равный 12-ти календарным месяцам, предшествующий текущему году.

4.5.9. Обязанности работодателя:

1). За задержку выплат заработной платы и других выплат, причитающихся работникам, несет ответственность в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

2). Обязуется согласовывать с профкомом графики отпусков, не менее чем за 2 недели до наступления календарного года; новые нормы выработки, и нормы обслуживания не позднее, чем за два месяца до их изменения.

3). Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, переводить на легкий труд, на другую нижеоплачиваемую работу, а при переводе на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, сохранять за ними средний заработок по прежней работе в течение периода, установленного статьями 182 и 254 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.10. Индивидуальные трудовые споры между работниками и работодателем рассматриваются комиссией по урегулированию индивидуального трудового спора, в состав которой входят члены профкома. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом.

4.5.11. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. К расходам относятся: расходы по проезду к месту командировки и обратно, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

Раздел 5. Рабочее время, режим труда и отдыха, предоставление отпусков

5.1. В учреждении устанавливается обычный (односменный) режим работы (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями) и сменный режим рабочего времени. Время начала и окончания рабочего времени, ее продолжительность, начало и окончание перерыва для отдыха и питания, чередование смен определяются правилами внутреннего трудового распорядка. Младшему и среднему медицинскому персоналу, воспитателям (младшим воспитателям), уборщикам служебных помещений, работающих в сменном режиме рабочего времени, установить суммированный учет рабочего времени с тем чтобы, продолжительность рабочего времени за учетный период не нарушала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом считать один месяц.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью один месяц, локальным нормативным актом может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени, но не более чем до одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, - три месяца.

5.2. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается для работников, занятых на работах с вредными условиями труда (кроме инвалидов), при наличии письменного согласия работника оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

женщинам, работающим в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - не более 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

инвалидам 1 и 2 группы в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;

работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, - не более 36 часов в неделю;

медицинским работникам (заведующий медицинским отделением – врач, врач-специалист, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал), осуществляющим работу непосредственно по оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных, - 36 часов в неделю;

педагогическим работникам (воспитатели), работающим непосредственно в группах с обучающимися воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья – 25 часов в неделю. Норма часов педагогической работы логопеда составляет 20 часов в неделю.

5.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии могут устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18-лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5-ти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям работы представление перерыва для отдыха и питания невозможно, директор обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемого работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.10. По согласованию 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.

5.11. Перенос отпуска на другой период, предоставление оплачиваемых дней отдыха в счет отпуска осуществляется по заявлению работника, согласовывается с руководителем структурного подразделения учреждения и утверждается работодателем.

5.12. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к основному оплачиваемому отпуску:

35 календарных дней – санитарка, младшая медицинская сестра по уходу за больными, медицинская сестра палатная, медицинская сестра физиотерапии, медицинская сестра по массажу, старшая медицинская сестра, фельдшер, врач, заведующий медицинским отделением-врач (специалист);

14 календарных дней – медицинская сестра диетическая, сестра-хозяйка;

6 рабочих дней – повар, оператор стиральных машин.

5.13. Педагогическим работникам (воспитатели, логопед) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 56 календарных дней на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.14. Ежегодные дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются согласно перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в количестве трех календарных дней (**приложение №6**).

5.15. Работодатель обязуется, на основании письменного заявления работника, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях и продолжительностью, установленных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.16. В других случаях отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Раздел 6. Социальные гарантии работников и обеспечение занятости

6.1. Ежегодно, на основании личных заявлений работников, обеспечивается выделение путевок для отдыха их детей в детских лагерях и санаториях-профилакториях в летний период при поступлении путевок.

6.2. Предоставляется день отдыха в День знаний (1 сентября) одному из родителей, имеющему на своем иждивении ребенка (детей) младшего школьного возраста (1-4 класс), который оплате не подлежит.

6.3. Оплачиваются обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников.

6.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.5. Работодатель совместно с профкомом принимает меры по предотвращению массовых увольнений, смягчению последствий спада производства и банкротства учреждения, социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест.

6.6. Работодатель обязуется обеспечивать порядок высвобождения, трудоустройства работников и предоставления им гарантий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором, а именно:

1). При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном в связи с этим высвобождением работников в письменной форме сообщает об этом профкому и персонально работникам под расписку не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовом увольнении работников оповещает профком не позднее, чем за три месяца.

2). При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения предлагает работнику другую имеющуюся

работу (вакантную должность) в учреждении, соответствующую квалификации работника.

6.7. Высвобождаемым работникам в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения, а также при сокращении численности или штата выплачивать выходное пособие на период трудоустройства, но не более чем на шесть месяцев (п. 4 ст. 7 Закона РФ «О закрытом административно-территориальном образовании»).

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Основными задачами учреждения в области охраны труда являются:

7.1.1. Сохранение жизни и здоровья работников.

7.1.2. Создание для работников безопасных условий труда.

7.1.3. Управление охраной труда и контроль за соблюдением требований охраны труда.

7.1.4. Финансирование мероприятий по охране труда за счет средств учреждения.

7.1.5. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защита законных интересов работников пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.6. Установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами, проведение иных мероприятий по охране труда за счет средств учреждения.

7.1.7. Реализация основных задач учреждения в области охраны труда обеспечивается согласованными действиями работодателя и профкома.

7.2. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Договором обеспечивает и создает безопасные условия, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, и несет ответственность в установленном законодательством порядке за возмещение вреда, причиненного работнику трудовым увечьем и профессиональным заболеванием.

7.3. Выполнение мероприятий работодателя по охране труда.

7.3.1. Своевременно выдает работникам бесплатную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

7.3.2. Соблюдает режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, положениями, предусмотренными настоящим Договором, а также установленными правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3.3. Осуществляет качественное обучение работников и проведение с ними всех установленных на предприятии видов инструктажей по охране труда.

7.3.4. Контролирует состояние условий труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, повседневно надзирает за соблюдением работающими требований правил и инструкций по охране труда.

7.3.5. Расследует и учитывает в установленном законодательством порядке несчастные случаи на производстве и профессиональных заболеваний, принимает меры по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.6. В случаях, предусмотренных законодательством, организывает обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников учреждения. В случае отказа от прохождения работником периодического медицинского осмотра работодатель освобождает его от работы, без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации.

7.3.7. В целях соблюдения санитарно – бытового и медицинского обеспечения работников оборудует помещения (комнаты) для отдыха и приема пищи, организует работу постов для оказания первой помощи, укомплектованных аптечками для оказания первой помощи.

7.4. Обязанности работников в области охраны труда.

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

7.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.5. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет следующие обязанности:

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Также осуществляет ознакомление дистанционного работника с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

7.6. Для обеспечения согласованных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах работодатель и профком формируют комиссию по охране труда.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. На основании ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации предоставить профкому в пользование оборудованное помещение, предоставлять профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний и выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и в установленных сроки.

8.1.2. В исполнение ст.25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива предоставлять профкому не менее 4-х часов в неделю с освобождением от основной работы с сохранением среднего заработка.

8.1.3. Оказывать содействие профсоюзной организации в проведении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.1.4. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно, удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы.

8.1.5. Предоставлять в установленном законодательством порядке профкому информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществлению контроля за соблюдением Договора.

8.1.6. За ведение профсоюзной работы в коллективе работодатель может поощрять работников профсоюзной организации по ходатайству профкома в соответствии с перечнем поощрений, установленных трудовым законодательством и положением об оплате труда.

**Перечень
должностей работников учреждения, которым устанавливается
повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в сельских
населенных пунктах**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заместитель директора по медицинской части
4. Заведующий медицинским отделением-врач (специалист)
5. Заведующий отделением милосердия
6. Заведующий отделением психолого-педагогической помощи
7. Заведующий хозяйственным отделением
8. Заведующий структурным подразделением
9. Бухгалтер
10. Воспитатель
11. Врач-специалист
12. Главный бухгалтер
13. Инженер
14. Инженер-программист
15. Инженер-сметчик
16. Инструктор по лечебной физкультуре
17. Культурорганизатор
18. Логопед
19. Медицинская сестра (в том числе палатная, процедурная, по массажу, по диетическому питанию и кабинета физиотерапии, приемного отделения)
20. Механик
21. Музыкальный руководитель
22. Педагог дополнительного образования
23. Психолог
24. Специалист по социальной работе
25. Специалист по кадрам
26. Специалист по охране труда
27. Специалист по закупкам
28. Старшая медицинская сестра
29. Фельдшер
30. Шеф-повар
31. Экономист
32. Юрисконсульт

**Перечень
должностей работников учреждения на выплату
за особые условия труда**

№ п/п	Наименование должности	Размер выплаты за особые условия труда, процентов
1.	Агент по снабжению	40
2.	Бухгалтер	40
3.	Водитель автомобиля	40
4.	Воспитатель	40
5.	Врач-педиатр	40
6.	Врач-психиатр	40
7.	Врач-стоматолог	40
8.	Главный бухгалтер	40
9.	Грузчик	40
10.	Директор	40
11.	Заведующий структурным подразделением	40
12.	Заведующий медицинским отделением – врач (специалист)	40
13.	Заведующий отделением милосердия	40
14.	Заведующий отделением психолого-педагогической помощи	40
15.	Заведующий складом	40
16.	Заведующий хозяйственным отделением	40
17.	Заместитель директора	40
18.	Заместитель директора по медицинской части	40
19.	Инженер-сметчик	40
20.	Инженер-программист	40
21.	Инструктор по лечебной физкультуре	40
22.	Культорганизатор	40
23.	Кухонный рабочий	40
24.	Логопед	40
25.	Маляр	40
26.	Медицинская сестра диетическая	40
27.	Медицинская сестра палатная	36
28.	Медицинская сестра по массажу	36
29.	Медицинская сестра по физиотерапии	41
30.	Медицинская сестра процедурной	36

31.	Медицинская сестра приемного отделения	36
32.	Механик	40
33.	Младший воспитатель	40
34.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36
35.	Музыкальный руководитель	40
36.	Оператор стиральных машин	40
37.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	40
38.	Парикмахер	40
39.	Педагог дополнительного образования	40
40.	Плотник	40
41.	Подсобный рабочий	40
42.	Повар	40
43.	Психолог	40
44.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40
45.	Садовник	40
46.	Санитарка	36
47.	Секретарь-машинистка	40
48.	Сестра-хозяйка	40
49.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	40
50.	Слесарь-ремонтник	40
51.	Слесарь-сантехник	40
52.	Специалист по охране труда	40
53.	Специалист по закупкам	40
54.	Специалист по кадрам	40
55.	Специалист по социальной работе	40
56.	Старшая медицинская сестра	40
57.	Тракторист	40
58.	Уборщик служебных помещений	40
59.	Уборщик территории	40
60.	Фельдшер	36
61.	Шеф-повар	40
62.	Штукатур	40
63.	Экономист	40
64.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40
65.	Юрисконсульт	40

**Порядок
исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающей право на
получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

1. При определении стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслуги лет, учитывается:

1) время непрерывной работы на должностях по профилю работы, в том числе по совместительству, в учреждениях (структурных подразделениях учреждений) социального обслуживания, медицинских организациях, образовательных организациях, исполнительных органах государственной власти Свердловской области, осуществляющих функции и полномочия в сфере социальной защиты;

2) время непрерывной работы на должностях по профилю работы в централизованных бухгалтериях учреждений социального обслуживания, медицинских организаций, образовательных организаций;

3) время непрерывной работы в организациях системы социальной защиты, на должностях работников образования, медицинских (фармацевтических) должностях системы здравоохранения в период учебы – студентам образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за учебой непосредственно следовала работа в организациях системы здравоохранения, социальной защиты, образования на должностях по профилю работы;

4) время непрерывной работы работников учреждений социального обслуживания Свердловской области, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа в учреждении социального обслуживания Свердловской области:

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

время по уходу за ребенком до достижения им трёх лет.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания Свердловской области при отсутствии во время перерыва другой работы:

1) не позднее одного месяца со дня увольнения из организаций в сфере социальной защиты населения, медицинских организаций, образовательных организаций;

2) не позднее трёх месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации, сокращения численности или штата работников организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации.

3. В стаж работы не засчитывается время работы в организациях (структурных подразделениях организаций), не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций социального обслуживания в Свердловской области.

4. Для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, рекомендуется создать соответствующую комиссию в учреждении.

Приложение № 4
к коллективному договору
от «___» ноября 2021 г.

**Положение
о премировании работников по итогам работы**

1. Руководитель вправе выплатить премию работникам за фактически отработанное время в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

2. Премирование работников направлено на стимулирование к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную им работу.

3. Для осуществления премирования работникам по итогам работы устанавливаются критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы:

а) внедрение и использование новых методик, передовых форм и методов работы, ведение экспериментальной работы;

б) подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

в) результативная работа по жизнеустройству клиентов учреждения;

г) участие в методической работе;

д) способность адаптироваться к новой ситуации;

е) отсутствие нарушений прав обслуживаемых;

ж) умение оперативно принимать решения;

з) образцовое исполнение трудовых обязанностей.

4. Представление о премировании готовится руководителем структурного подразделения учреждения в виде докладной записки, в которой указывается фамилия и инициалы работника с указанием размера представляемой премии и основания для ее выплаты. Обобщенные данные за учреждение вносятся на рассмотрение руководителю учреждения для принятия окончательного решения.

Приказ о премировании издается не позднее последнего дня месяца предшествующего выдаче заработной платы.

Размер премии устанавливается с учетом конкретного трудового вклада работника. Премия может быть выдана группе работников, структурному подразделению, если выделить заслуги конкретного работника невозможно.

Руководители структурных подразделений имеют право подавать представления о выплате премии в уменьшенном размере или невыплате

премии за конкретные упущения по работе или нарушения трудовой дисциплины, если таковые имели место.

5. Премия не выплачивается:

- а) временным (сезонным) работникам;
- б) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- в) работникам, принятым с испытательным сроком;
- г) работникам, уволенным по собственному желанию до истечения календарного месяца;
- д) работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, в периоде (месяце) выплаты премии;
- е) работникам, за период временной нетрудоспособности;
- ж) работникам, за период отпусков без сохранения заработной платы.

6. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения в следующих случаях:

- а) при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- б) при награждении государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области;
- в) в связи с празднованием Дня социального работника;
- г) в связи с юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом учреждения, принятым директором учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

7. Премирование работников по итогам работы директору учреждения производится по результатам деятельности учреждения с учетом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области, личного вклада директора учреждения в осуществлении основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Условия и порядок выплаты премии устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

**Положение
о материальной помощи**

1. Директору и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год может быть оказана материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год.

При определении суммы материальной помощи в расчет принимаются оклады (должностные оклады), получаемые работниками на день оказания материальной помощи.

2. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов.

3. Работнику оказывается материальная помощь в следующих случаях:

а) смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев, сестер) – на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства;

б) при рождении ребенка – на основании свидетельства о рождении ребенка;

в) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных обстоятельств – на основании подтверждающих документов компетентных органов;

г) на оздоровление к ежегодному отпуску.

В отдельных случаях руководитель учреждения вправе принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям.

4. Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области.

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих
право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,
в количестве трех календарных дней**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заместитель директора по медицинской части
4. Специалист по охране труда
5. Юрисконсульт
6. Водитель
7. Слесарь-сантехник
8. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
9. Плотник
10. Грузчик

Примечание: Ненормированный рабочий день не может быть установлен для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Количество прошитых листов _____

_____ А. Н. Трубин