

Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

Н.В. Сухорукова

09 января 2023 г.

И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

К.В. Потапешкина

09 января 2023 г.

М.П.

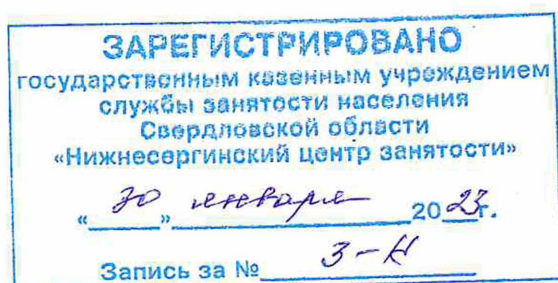


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2026 гг.

государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних Нижнесергинского района»

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 1 от 09.01.2023 г.



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: **Работодатель**, в лице исполняющего обязанности директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» Потапешкиной Ксении Евгеньевны, действующей на основании Устава (Приказа от 06.04.2020 г. № 37-д), с одной стороны, и **Работники**, интересы которых представляет представитель трудового коллектива Сухорукова Надежда Владимировна, воспитатель (протокол от 09.01.2023 г. № 1), уполномоченная от имени работников, с другой стороны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетнего Нижнесергинского района». Стороны обязуются не допускать ситуаций ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. **Коллективный договор заключен на 3 (три) года**, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.10. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе на временных, принятых на определенный срок или по совместительству.

1.11. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются обеими сторонами.

1.14. Стороны, подписавшие коллективный договор, осуществляют контроль за его выполнением в пределах своих полномочий и несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Обязанности сторон:

1.15. Работодатель и трудовой коллектив обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре, независимо от места выполнения ими работы.

1.16. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со статьями 54, 55 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.17. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены только решением общего собрания трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

1.18. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.19. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.20. В случае выполнения определенных условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и

отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

Работники обязуются:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, установленный режим труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3. Способствовать повышению эффективности работы, повышению качества оказываемых услуг, внедрению инновационных технологий.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.7. Строить свои отношения с работниками государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» на принципах гуманности, толерантности, способствовать личностному росту и совершенствованию подопечных несовершеннолетних детей и подростков.

2.8. Составлять и исполнять личную программу профессионального совершенствования.

2.9. С работниками, занимающими должности, связанные с хранением материальных ценностей, заключать договор о полной материальной ответственности (ст. ст. 242, 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Ознакомиться с Антикоррупционной политикой учреждения, и обязаны соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования:

2.10.1. Работнику, строго запрещается получать, в какой бы то ни было форме комиссионные, личные подарки или деньги, как со стороны поставщиков, так и от любого другого лица, с которым работник наладил деловые отношения в связи с выполнением своей работы.

2.10.2. Работник обязан сообщить руководителю о случаях обращения к нему посторонних лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.10.3. За нарушение установленных антикоррупционных стандартов работник привлекается к ответственности. Помимо дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям), за невыполнение антикоррупционных стандартов предусмотрено специальное основание для расторжения трудового договора

по инициативе работодателя. В частности, в силу п. 7.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор с работником может быть расторгнут в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

2.10.4. Руководитель учреждения обязан уведомлять Министерство о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при наличии в учреждении работников, с которыми руководитель учреждения состоит в родстве (свойстве) или связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (например, совместное проживание без юридической регистрации брака). Руководитель учреждения обязан информировать правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и уведомлять Министерство о таких фактах.

Работодатель имеет право:

2.11. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 10,11,12,13), в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.13. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с Положением о премировании.

2.14. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований охраны труда.

2.15. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.16. Принимать локальные нормативные акты.

2.17. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.18. Уведомлять работников об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ч. 2 ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязуется:

2.19. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора.

2.20. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.21. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.22. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.23. Проводить мероприятия по профилактике различных заболеваний, в том числе ВИЧ-инфекции среди работников учреждения социального обслуживания.

2.24. Обеспечивать работников учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.25. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.26. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.27. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.28. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условия, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.29. В соответствии с трудовым законодательством РФ обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередных медицинских осмотров работников проводятся за счет средств работодателя (ст.ст. 214, 220 ТК РФ). Возмещение работодателем расходов работника за обязательный предварительный и периодический медицинские осмотры, производится на основании письменного заявления работника, с приложением соответствующих документов. Учреждение возмещает работнику полную стоимость оплаченных им расходов, на основании предоставленных документов.

2.30. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение обязано предъявить работодателю следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- В отдельных случаях с учетом специфики работы и в соответствии с действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.31. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении **и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности** (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), и произвести с ним окончательный расчет (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации), по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку **и (или) сведения о трудовой деятельности** должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.32. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.33. Уполномоченное лицо учреждения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в учреждении свыше пяти дней, если работа в учреждении является для работника основной, **за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.**

2.34. Порядок заполнения трудовой книжки **и (или) сведений о трудовой деятельности** регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку **и (или) сведения о трудовой деятельности** вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора; сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

2.35. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Уведомлять Министерство о возникновении у руководителя учреждения личной заинтересованности (прямой или косвенной) при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при наличии в учреждении работников, с которыми руководитель учреждения состоит в родстве (свойстве) или связан имущественными, корпоративными или иными

близкими отношениями (например, совместное проживание без юридической регистрации брака) (ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Руководитель учреждения обязан информировать правоохранительные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и уведомлять Министерство о таких фактах.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме представителю трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовом увольнении работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации). Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Увольнение работников при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с представителем трудового коллектива.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников учреждения при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам: предпенсионного возраста; работникам воспитывающим детей-инвалидов (ребенка инвалида) в возрасте до 18 лет; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет.

3.6. Установить квоту для приема на работу инвалидов в размере не выше 3 процентов от среднесписочной численности работников. При этом, согласно п. 4 ст. 13.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», при исчислении квоты не включать работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

4.2. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации) (*Приложение №3*).

4.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 5 календарных дней в году (статья 128 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.7. Преимущественное право предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по желанию работника в удобное для него время имеют:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- работники в возрасте до 18 лет;
- работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, которые приобрели санаторно-курортные путевки.

4.8. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.ст. 173-176 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.9. 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.

4.10. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением, указанных в пункте 4.11 коллективного договора, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.11. 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.12. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

РАЗДЕЛ 5. ФОРМА, СИСТЕМА И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА, ДЕНЕЖНЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПОСОБИЯ, КОМПЕНСАЦИИ, ДОПЛАТЫ, ВЗЫСКАНИЯ.

Работодатель обязан:

Установить должностные оклады работников учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 г. № 170-ПП, Уставом и локальными нормативными актами государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

Стороны договорились:

5.1. Установить тарифные ставки и оклады работников:

Согласно ст. 133.1 Трудового Кодекса Российской Федерации в субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации. Месячная заработная плата работника, работающего на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работникам полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Согласно пункту 4 Примерного Положения размер месячной заработной платы работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

5.2. Установить размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению об оплате труда (Приложение № 2) в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

Региональный минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) не может быть ниже МРОТ, установленного федеральным законом (ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»). Размер МРОТ привязан к прожиточному минимуму.

МРОТ на 2023 и 2024 годы устанавливается ежегодно федеральным законом и исчисляется исходя из темпа роста МРОТ, превышающего на 3 процентных пункта темп роста величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации, установленной соответственно на 2023 и 2024 годы, по отношению к указанной величине, установленной на предшествующий год.

МРОТ на очередной год устанавливается в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации на очередной год и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на текущий год.

Оплата труда работников, в том числе директора, осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы в соответствии со ст. 134 Трудового Кодекса Российской Федерации индексация заработной платы проводится не реже одного раза в год исходя из коэффициента индексации, равного индексу потребительских цен, определяемого Федеральной службой государственной статистики РФ на основании статистических данных. Размер должностного оклада определяется согласно постановлению Правительства Свердловской области от 23.03.2017 г. № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области».

5.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.4. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.5. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Производить доплату за работу с вредными условиями труда (ст. 147 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, согласно ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации: 22 числа текущего месяца и 7 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.8. Установить, что минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.9. Повышенная оплата труда устанавливается работникам в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные дни и нерабочие праздничные дни.

5.10. В случае привлечения работника к работе в выходные или нерабочие праздничные дни оплата согласно ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации должна производиться не менее, чем в двойном размере.

5.11. Не предполагают включения в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера

оплаты труда, повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.12. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.13. Совмещение должностей (профессий) подразумевает выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2. Трудового Кодекса Российской Федерации).

В соответствии со ст.ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) может быть поручено работнику только с его письменного согласия за дополнительную оплату. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Если при выполнении «Дополнительной работы» нагрузка работника превышает установленную по его должности норму труда, указанная доплата «не входит в МРОТ», так как в соответствии со ст. 133 Трудового Кодекса Российской Федерации гарантия выплаты месячной заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда непосредственно связана с условием полной отработки за этот период нормы рабочего времени и выполнения нормы труда (трудовых обязанностей).

Таким образом, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже МРОТ, а размер доплаты за дополнительную работу (совмещение) не включается в состав МРОТ, то есть выплачивается сверх него. При этом если дополнительная работа выполняется работником в дополнительное рабочее время, должна рассчитываться пропорционально МРОТ, а если в основное рабочее время – по соглашению сторон.

Работник вправе не давать согласие на заключение соглашения о выполнении им дополнительной работы. При этом он даже не обязан приводить какие-либо доводы в обоснование своего отказа. В этом случае его отказа заработная плата за выполняемую по основному трудовому договору норму труда не может быть ниже величины МРОТ, увеличенной на «уральский коэффициент».

Если работник дал согласие на выполнение дополнительной работы, а потом передумал, то в соответствии с ч. 4 ст. 60.2 Трудового кодекса РФ он имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы,

предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (*Приложение № 4*). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда (ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.4. Разрабатывать мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно – гигиеническим нормам.

Работодатель обязуется:

6.5. В соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.6. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивать средствами индивидуальной защиты.

6.8. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Провести обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда всех категорий работников учреждения в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда учреждения (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Обеспечить проведение в установленные сроки за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, в соответствии с Порядком проведения, утвержденным Приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 г. № 988н/1420н, а также обязательных психиатрических освидетельствований в

соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 342н (ст. ст. 214, 220 ТК РФ).

6.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.12. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.13. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.14. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно *Приложению № 5*. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии со ст. 229.2 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

Представитель трудового коллектива обязуется:

6.18. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.19. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.20. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.21. Предъявлять требования к руководителю учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.22. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.23. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,

обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.24. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или Работодателя о любой известной ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.25. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.26. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Стороны обязуются:

7.1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения, работающей и студенческой молодежи.

7.2. Реализовывать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством (Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

7.3. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

В день вакцинации работник освобождается от работы на основании его письменного заявления, при этом день освобождения согласовывается с непосредственным руководителем. В подтверждение прохождения вакцинации работник предоставляет работодателю унифицированный сертификат.

Работодатель обязуется:

7.4. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи.

Представитель трудового коллектива обязуется:

7.5. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.

7.6. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Представитель трудового коллектива, избираемый работниками, представляет и защищает права и интересы работников учреждения в соответствии с полномочиями, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности представителя трудового коллектива, согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. Согласовывать с представителем трудового коллектива сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.5. Предоставлять представителю трудового коллектива информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителя трудового коллектива во все подразделения учреждения для реализации уставных задач и предоставленных представителю трудового коллектива прав, в том числе для

проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. Увольнение представителя трудового коллектива производить в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.8. Предоставлять бесплатно в распоряжение представителю трудового коллектива помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Представитель трудового коллектива обязуется:

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.10. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.11. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам коллектива.

8.12. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.13. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями с созданием комиссии на

паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.


10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Представитель трудового коллектива за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

Приложение № 1
к Коллективному договору
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
 Н.В. Сухорукова
«09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
 К.В. Погапешкина
«09» января 2023 г.
М.П.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних Нижнесергинского района»**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем Правила) государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» - локальный нормативный акт учреждения, разработан в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, в целях установления справедливых отношений между администрацией и работниками, укрепления трудовой дисциплины, определения прав и обязанностей сторон, обеспечения правил охраны труда и имеют цель способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности и эффективности труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее Учреждение) регламентируют порядок приема на работу и увольнение работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе типовых правил с учетом специфики Учреждения и учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.4. Настоящие Правила, все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

2. Порядок приема и увольнения.

2.1. При приеме на работу администрация Учреждения обязана требовать следующие документы с лица, поступающего на работу:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

2.1.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

2.1.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.1.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.1.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.7. В отдельных случаях с учетом специфики работы и в соответствии с действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.3. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), по письменному заявлению работника - заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет (ст. 140 ТК РФ). Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

2.5. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.6. Уполномоченное лицо учреждения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в учреждении свыше пяти дней, если работа в учреждении является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.7. Порядок заполнения трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора; сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора работодатель вправе издать приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора

с работником. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию работника администрация Учреждения обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор заключается на определенный или неопределенный срок. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.10. На лиц, принятых на работу оформляется:

- личная карточка формы Т 2;
- личное дело.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания администрация Учреждения 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 выдержавшим испытание. Решение администрации Учреждения работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представителя трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

2.13. На каждого работника, проработавшего у работодателя свыше пяти дней ведутся трудовые книжки в случае, когда работа у данного работодателя является для

работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При выплате заработной платы выдаются расчетные листки.

2.14. При приеме на работу работник проходит вводный инструктаж по охране труда, администрация Учреждения, специалист по кадрам под роспись знакомит работника с настоящими Правилами, должностной инструкцией, с требованиями производственной санитарии, противопожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; в других случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ. Работник отстраняется (не допускается) на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.16. Общими основаниями прекращения Трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

Соглашение сторон;

Истечение срока Трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

Расторжение Трудового договора по инициативе работника;

Расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя;

Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выбранную работу (должность);

Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменения подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией;

Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий Трудового договора;

Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в связи с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

Обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

Нарушение установленных ТК РФ и иным Федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден администрацией в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию центра в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией центра заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и администрацией Учреждения Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.20. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в данном учреждении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

2.21. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие Трудового договора продолжается.

2.22. Не допускается увольнение работника в период его отсутствия на работе по уважительным причинам (период пребывания в отпуске, период временной нетрудоспособности) по инициативе Работодателя за исключением случаев ликвидации учреждения (ст. 81 ТК РФ)

2.23. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.24. В день прекращения трудового договора (последний день работы работника) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в учреждении и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3. Основные права и обязанности сотрудников центра.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать нормы служебной этики и установленные Правила внутреннего трудового распорядка, не совершать действий, затрудняющих работу центра, а также, приводящих к подрыву авторитета учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий;
- формировать в трудовом коллективе учреждения нетерпимость к коррупционному поведению;
- в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан, общественных организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами;
- содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и исправности;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные правилами и инструкциями;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей (воспитанников, работников, клиентов), о каждом несчастном случае;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих и затрудняющих выполнение работы и немедленно сообщать об имеющихся недостатках администрации и соответствующим службам центра;

- быть аккуратным, вежливым, тактичным;

- соблюдать культуру общения с подопечными и членами трудового коллектива;

- строго соблюдать требования законодательства по недопущению фактов жестокого обращения и насилия с воспитанниками учреждения;

- в случае временной нетрудоспособности, по возможности, в кратчайший срок поставить администрацию в известность о своем невыходе на работу, с целью обеспечения ему своевременной замены;

- своевременно проходить обязательные медицинские осмотры, а также обязательные психиатрические обследования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, (в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 г. № 988н/1420н, Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 342), обучение и аттестацию по санитарно-гигиеническому минимуму. Уклонение от прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования считается нарушением трудовой дисциплины и является основанием для отстранения от работы либо не допущения к работе (до предъявления соответствующего медицинского документа) и наложения дисциплинарного взыскания (ст. ст. 76, 214 ТК РФ);

- бережно относиться к имуществу центра, в случае нанесения ущерба – нести материальную ответственность. Не допускать ущерба имущества и интересам коллектива учреждения, предупреждать и предотвращать возникновение убытков;

- в случае ухода из центра в течение рабочего времени по производственной необходимости или иным причинам экстренного характера предупредить администрацию и сделать соответствующую отметку в журнале служебных перемещений;

Не допускается появление на территории центра в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения не только в рабочее время, но и после окончания работы, а также в нерабочие дни.

Курение в центре и на его территории запрещено.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

Работник учреждения обеспечивает защиту прав и законных интересов воспитанников, клиентов (сохраняет в тайне ставшие ему известные в связи с исполнением должностных полномочий сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, их частную жизнь).

Работник учреждения несет ответственность за разглашение сведений конфиденциального характера, а также за допущение нарушений порядка обращения с документами, содержащими такие сведения, сохраняет служебную и иную охраняемую законами тайну, в том числе после прекращения работы.

Работник несет материальную ответственность за причиненный ущерб учреждению. Материальная ответственность за причиненный ущерб возлагается на работника в следующих случаях:

- недостача товароматериальных ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

4.2. Директор имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка центра, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать действующее законодательство РФ;
- знакомить работников под роспись с порученной работой, с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, соглашением по охране труда и провести вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, стажировку по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям пожарной безопасности, охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, специальной одеждой и обувью, согласно утвержденному списку, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- предоставлять возможность для прохождения медицинских осмотров в соответствии с ТК РФ;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать необходимые меры по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать контроль соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организационную, воспитательную работу, направленную на ее укрепление, формирование стабильного трудового коллектива;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы, по улучшению организации и повышению культуры учреждения;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников центра;
- проводить плановые собрания трудового коллектива учреждения дважды в год, на которых подводить итоги работы, принимать необходимые локальные акты, знакомить работников с нормативно-законодательными документами, согласовывать планы работы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, которая перечисляется на пластиковые карты ПАО «Сбербанк России»: 22 числа каждого месяца – аванс, 07 числа следующего месяца – окончательный расчет;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.4. Установить квоту для приема на работу инвалидов в размере не выше 3 процентов от среднесписочной численности работников. При этом, согласно п. 4 ст. 13.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», при исчислении квоты не включать работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы - с 08:00 часов до 16:30 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30, который не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.4. Для некоторых категорий работников рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, для отдельных категорий – рабочая неделя с ненормированным рабочим днем.

5.5. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников, занимающих следующие должности Учреждения: директор, заместители директора, главный бухгалтер, водитель.

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

При невозможности установления для работника учреждения нормальной продолжительности рабочего дня, устанавливается суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

5.7. В учреждении для воспитателей возможен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц. В соответствии с графиком работы воспитателей в группах с круглосуточным пребыванием детей, продолжительность смены не более 12 часов, предоставление выходных по скользящему графику.

5.8. По условиям деятельности воспитателей предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому работнику предоставляется возможность приема пищи непосредственно на рабочем месте, во время приема пищи воспитанников.

5.9. В учреждении для младших воспитателей устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц: 40-часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику: два дня через два дня при продолжительности рабочей смены не более 12 часов в соответствии с графиком работы младших воспитателей на группах с круглосуточным пребыванием детей.

5.10. По условиям деятельности младших воспитателей предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, без ущерба контроля воспитанников.

5.11. В учреждении для медицинских сестёр возможен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц в соответствии с графиком работы медицинских сестер с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Перерыв для отдыха и питания 30 минут с 12.00 - 12.30, который не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.12. В учреждении для поваров возможен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц: 40-часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику при продолжительности рабочей смены по 11-13 часов в соответствии с графиком работы.

5.13. Согласно ст. 92 ТК РФ работникам – инвалидам I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

5.14. Для работников, постоянно использующих в работе компьютерную технику, устанавливается дополнительный перерыв в работе по 15 минут каждые два часа (ст. 109 ТК РФ).

5.15. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

5.16. Не сокращается продолжительность работы (смены) для младших воспитателей, работающих в вечернее и ночное время (ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов) и для воспитателей, работающих на группах с круглосуточным пребыванием воспитанников.

5.17. Привлечение работника к сверхурочной работе производится в соответствии со ст. 99 ТК РФ. Оплату сверхурочной работы производить в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.18. В случае производственной необходимости работник учреждения может быть переведен на другую, не обусловленную трудовым договором работу сроком до одного месяца с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

5.19. Директор Учреждения, заместители директора, также обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.20. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний информирует об этом администрацию.

5.21. В целях соблюдения социальных гарантий работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

5.22. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных подразделений.

5.24. 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 может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев.

5.25. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в соответствии с очередностью, устанавливаемой ежегодно графиком отпусков, который составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников (под роспись не позднее чем за две недели до его начала) (ст.123 ТК РФ).

5.26. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, оформляется приказом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.28. На основании Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работнику, имеющему инвалидность, предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.29. На основании ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации и Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета, утвержденными Постановлением Правительства Свердловской области от 30.03.2004 г. № 209-ПП «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Свердловской области», работникам учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

5.30. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников, с учетом производственной необходимости, после получения информации о пожеланиях сотрудников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.31. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в связи с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией учреждения.

Администрация учреждения обязана на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 РФ либо коллективным договором.

5.32. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.33. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, у которых продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, а именно:

- инструктор по физкультуре, установить пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями, продолжительность смены с 16.30 до 19.30 ч.

- врачу педиатру, установить пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями, продолжительность смены четыре часа в день с 8.00 до 12.00 ч.

5.34. Установить время предоставления перерыва для отдыха и питания его продолжительность для следующих работников:

- для поваров установить скользящий график работы:

1 работник – график работы в соответствии с трудовым договором, прием пищи входит в рабочее время, с 9.30-10.00 ч.

2 работник – график работы в соответствии с трудовым договором прием пищи входит в рабочее время с 12.00-12.30 ч.

3 работник – график работы в соответствии с трудовым договором, прием пищи входит в рабочее время, с 9.30 – 10.00 ч.

- для кладовщика установить, пятидневную рабочую неделю с 8.00 – 16.30 ч. с двумя выходными днями, обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч.

- для кухонных работников установить пятидневную рабочую неделю с 11.00-19.30 ч. с двумя выходными днями, обед 30 мин., с 14.30 -15.00 ч.

- для кастелянши установить пятидневную рабочую неделю с 8.00-16.30 ч., с двумя выходными днями, обед 30 мин. с 12.00-12.30 ч.

- для воспитателей установить рабочую неделю по скользящему графику с двумя выходными днями, обед с 12.30-13.00 ч., с 18.30- 19.00 ч. (прием пищи входит в рабочее время)

- для младших воспитателей установить скользящий график работы:

первая смена с 8.00 -16.00ч. обед 30 мин. с 12.00-12.30ч. (прием пищи входит в рабочее время)

вторая смена с 22.00-10.00 ч; 21.00 – 09.00 ч - обед 30 мин. с 01.00-01.30 ч. (прием пищи входит в рабочее время)

- для специалистов по социальной работе установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями, с 8.00-16.30 ч., обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч.

- для музыкального руководителя установить график работы в соответствии с трудовым договором, обед 30 мин,

- для логопедов установить график работы в соответствии с трудовым договором, обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч.

- для психологов установить график работы: в соответствии с трудовым договором., обед 30 мин. с 12.00-12.30 ч.

- для социального педагога установить график работы в соответствии с трудовым договором, обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч.

- для инструктора по труду установить график работы в соответствии с трудовым договором, обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч.

- для инструктора по физической культуре установить график работы в соответствии с трудовым договором, обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч.

- для сторожей – вахтеров установить рабочую неделю в соответствии с трудовым договором, обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч. (прием пищи входит в рабочее время)

- для машиниста по стирке и ремонту одежды установить пятидневную рабочую неделю с 8.00-16.30 ч. с двумя выходными днями, обед 30 мин., с 12.00-12.30 ч.

- для мед.сестер установить скользящий график работы два дня через два в зависимости от нормы часов в месяц установленной для 40 часовой рабочей недели :

- 4 ч. – с 08.00-12.30 ч.

- 9 ч. - с 08.00- 17.30 ч

- 10 ч. - с 08.00 – 18.30 ч

- 11 ч. – с 08.00-19.30 ч.

- 12 ч. - с 08.00 – 20.30 ч.

5.35. Для работающих по сменному графику, вводится суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период составляет три месяца. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работать за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.36. Для работников по сменному графику, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников. Продолжительность работы в таком режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы устанавливается графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени в расчетный период.

Перерыв на обед, не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.37. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

5.38. 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, за исключением указанных в абз. 3 п. 5.38 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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 (ст. 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.39. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.40. При введении сменного характера работы необходимо руководствоваться рекомендациями Всемирной организации здравоохранения, правовыми актами Минтруда России и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Методическими рекомендациями «О временном порядке работы стационарных организаций социального обслуживания в период распространения COVID-19 и проведения мероприятий по профилактике и снижению рисков», а также Правительственной телеграммой от 17.04.2020 г. № 26-5/10/П-3504 о закрытии стационарных учреждений социального обслуживания на карантин. Сменный характер работы (круглосуточное пребывание, в том числе работа в течение установленной продолжительности рабочего времени, в течение 14 календарных дней) может быть введен в организации социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, в целом или в отдельных структурных подразделениях организации, расположенных обособленно в отдельно стоящих зданиях. Сменный характер работы вводится из расчета пребывания в организации одной группы работников в течение 14 календарных дней и последующей сменяемости, в случае необходимости, другой группой работников.

5.41. Работники, не принимающие непосредственного участия в предоставлении социально бытовых, социально-медицинских, социально-психологических услуг, должны быть максимально переведены в режим дистанционной работы (с сохранением обязанностей и заработной платы).

5.42. Оплата труда работников, для которых устанавливается сменный характер работы, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе при выполнении гарантий по оплате труда в выходные, нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы.

5.43. Обеспечить работникам, для которых устанавливается сменный характер работы, выплату заработной платы в повышенном размере в пределах средств бюджетной сметы.

5.44. Обеспечить питанием работников, для которых устанавливается сменный характер работы, за счет средств областного бюджета посредством выделенных дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

5.45. Необходимо обеспечить осуществление трудовых обязанностей работниками.

Приказом руководителя учреждения определяется режим труда и отдыха работников в случае, если режим будет отличаться от установленного заключенными ранее с работниками трудовыми договорами (например, изменение сменности (графика), времени начала и окончания рабочего дня и т.д.).

Такие оформления оформляются в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации (заявление работника, дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ).

5.46. Для введения сменного режима работы необходимо:

- определить категории работников, структурные подразделения, для которых вводится данный режим;
- издать приказ о введении (временном) сменного режима работы;
- составить график смен работников с соблюдением режима труда и отдыха, предусмотрев возможность замены работников в случае их заболевания, ознакомить работников с указанным графиком (ст. 103 ТК РФ);
- оформить осуществление трудовой деятельности работниками при сменном режиме труда (получить заявления, заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам (абз. 6 ч. 2 ст. 57, ч. 1 ст. 100 ТК РФ)).

5.47. Необходимо обеспечить постоянное медицинское наблюдение за состоянием здоровья работников учреждения (измерение температуры, выявление признаков острых респираторных заболеваний), в том числе эпидемиологами медицинских учреждений.

5.48. Организовать тестирование работников на COVID-19 до момента установления им сменного характера работы за счет средств областного бюджета - посредством выделения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных средств.

5.49. Установить возможность перевода работников на дистанционную (удаленную) работу (глава 49.1 Трудового кодекса РФ). При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312.9 ТК РФ в исключительных случаях, какими могут быть природные катастрофы, несчастные случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т.п., ставящие под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части. Согласие работника на перевод на дистанционную работу в указанных ситуациях не требуется. Внесение изменений в трудовой договор также не предусматривается.

5.50. Работодатель в таких случаях обеспечивает все необходимое оборудование, выплату компенсации за использование оборудования работника и возмещает другие расходы, понесенные работником в связи с осуществлением им трудовой функции. При необходимости работодатель может проводить обучение работника по применению оборудования. Работодатель с учетом мнения профсоюза должен принять локальный нормативный акт с указанием на обстоятельство, послужившее основанием для перевода работников на дистанционную работу, список работников, временно подлежащих переводу, и срок дистанционной работы, порядок обеспечения работников оборудованием, выплаты компенсации и возмещения иных расходов, порядок организации труда работников и иные вопросы. Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого акта.

5.51. Если специфика работы не позволяет перевести работника на дистанционную работу в указанных исключительных условиях, или работодатель не может обеспечить необходимым оборудованием работника, время, в течение которого работник не работает, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер не предусмотрен коллективным договором, локальными нормативными актами.

5.52. Согласно ст. 312.1 ТК РФ установлено, что трудовым договором или дополнительным соглашением может быть предусмотрено исполнение трудовой функции дистанционно работником как на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора), так и на временной (непрерывно в течение срока договора, не превышающего 6 месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работы дистанционно и на стационарном рабочем месте).

5.53. Установить, что по желанию работника сведения о дистанционной работе подлежат занесению в трудовую книжку при условии направления ее в адрес работодателя почтой заказным письмом с уведомлением (кроме случаев, когда трудовая книжка не ведется).

5.54. Законом предусмотрено, что в определенных ситуациях трудовые договоры о дистанционном характере работы следует заверять усиленными квалифицированными подписями работодателя и работника (или усиленной неквалифицированной подписью для работника):

- договоры или дополнительные соглашения о материальной ответственности;
- ученические договоры на получение образования с отрывом или без отрыва от работы;

в случае внесения изменений в указанные договоры (дополнительные соглашения).

В остальных случаях взаимодействие работодателя и работника может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в другой форме, предусмотренной локальным

нормативным актом с учетом мнения профсоюзной организации, трудовым договором. Подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением информации друг другу, должно быть оговорено в коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовом договоре, дополнительном соглашении к нему. Также оговариваются случаи представления дистанционным работником заявлений (по почте заказным письмом с уведомлением) или сведений об открытом листе нетрудоспособности.

5.55. Относительно режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника установить, что коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения представителя трудового коллектива, трудовым договором может определяться режим рабочего времени, а при временной дистанционной работе – продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. Если такого не предусмотрено в названных документах дистанционный работник устанавливает режим рабочего времени по своему усмотрению. В коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовом договоре (дополнительном соглашении) может быть предусмотрен порядок вызова работника, выполняющего дистанционную работу временно, для работы на стационарном рабочем месте.

5.56. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, осуществляющему трудовую функцию дистанционно на постоянной основе, должен предусматриваться в коллективном договоре, локальном нормативном акте с учетом мнения профсоюза, трудовом договоре в соответствии с нормами трудового законодательства. Для временно дистанционных работников порядок предоставления отпуска регулируется главой 19 ТК РФ.

5.57. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может быть основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ).

5.58. Установить обязанность работодателя обеспечить дистанционного работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и т. д. Работник вправе с согласия или ведома работодателя использовать свои оборудование и средства защиты информации, при этом работодатель должен выплатить компенсацию за использование указанных средств, а также возместить расходы, связанные с их использованием. Порядок, сроки и размеры возмещения должны быть определены в коллективном договоре, локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения профсоюзной организации, трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему).

5.59. Работодатель обязан проводить ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда, в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда согласно абз. 18, 21, 22 ч. 3 ст. 214 ТК РФ.

5.60. Также работодателем предусмотрены дополнительные основания для прекращения трудового договора с дистанционным работником. Так, договор может быть прекращен, если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух рабочих дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя (если другой более длительный срок не предусмотрен порядком взаимодействия работодателя и работника).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

6. Поощрения за труд.

6.1. За добросовестное, высокопрофессиональное, исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную

работу и другие достижения в труде могут применяться следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение ведомственными наградами, грамотой, благодарственным письмом.

6.2. За особые трудовые заслуги и достижения работники могут представляться к награждению ведомственными наградами Министерства социальной политики Свердловской области, почетными грамотами органов власти Свердловской области, наградами Свердловской области, Государственным наградам Российской Федерации.

7. Дисциплина труда.

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с действующим законодательством РФ, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Не допускается применения дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.4. За разглашение сведений конфиденциального характера, а также за нарушение порядка обращения с документами, содержащими такие сведения, работник может быть привлечен к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения обязана затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не

считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Директор Учреждения по своей инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству непосредственного руководителя работника или представительного органа работников, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

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

Министерство социальной политики Свердловской области
государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



Н.В. Сухорукова

09 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



К.Е. Потанешкина

09 января 2023 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Нижнесергинского района»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 г. № 170-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» (с изм. и доп.) и включает в себя:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее - учреждения), его заместителей и главного бухгалтера.

Настоящее Положение утверждается директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников (ч. 2 ст. 135 ТК РФ).

2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3. В соответствии со ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) может быть поручено работнику только с его письменного согласия за дополнительную оплату. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Если при выполнении дополнительной работы нагрузка работника превышает установленную по его должности норму труда, указанная доплата не входит в минимальный размер оплаты труда (далее – МРОТ), так как в соответствии со ст. 133 ТК РФ гарантия выплаты месячной заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда непосредственно связана с условием полной отработки за этот период нормы рабочего времени и выполнения нормы труда (трудовых обязанностей).

Таким образом, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности (ст. 129 ТК РФ) выплачивается в размере не ниже МРОТ (ст. 133 ТК РФ), а размер доплаты за дополнительную работу не включается в состав МРОТ, то есть выплачивается сверх него. При этом, если дополнительная работа выполняется работником в дополнительное рабочее время, она должна рассчитываться пропорционально МРОТ, а если в основное рабочее время – по соглашению сторон.

Работник вправе не давать согласие на заключение соглашения о выполнении им дополнительной работы. При этом он не обязан приводить какие-либо доводы в обоснование своего отказа. В случае его отказа, заработная плата, за выполняемую по основному трудовому договору норму труда, не может быть ниже величины МРОТ, увеличенной на уральский коэффициент.

Если работник дал согласие на выполнение дополнительной работы, а потом передумал, то в соответствии с ч. 4 ст. 60.2 Трудового кодекса РФ он имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня.

4. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

5. Размер месячной заработной платы работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (ст. ст. 133, 133.1 ТК РФ).

6. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников государственных казенных учреждений, размеров субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

8. Директору и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда этого учреждения может быть оказана материальная помощь, если данная выплата предусмотрена локальным нормативным актом учреждения - Положением о материальной помощи государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (Приложение № 5). Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель (директор) учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения - Положением о материальной помощи государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (Приложение № 5).

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи руководителю (директору) учреждения, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

Глава 2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Работникам учреждения, минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) которых не определены Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 г. №

170-ПП (далее – Примерным положением), размеры окладов устанавливаются по решению директора учреждения в зависимости от сложности труда, но не выше размера оклада (должностного оклада) директора учреждения.

10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп) приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Директор учреждения устанавливает размеры окладов (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. Директор учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

Должностные оклады работников учреждения устанавливаются, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Примерным положением.

Месячная заработная плата работника, работающего на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого региональное соглашение о минимальной заработной плате действует в соответствии с ч. 3, 4 ст. 48 Трудового кодекса РФ или на которого указанное соглашение распространено в порядке, установленном ч. 6-8 ст. 48 Трудового кодекса РФ, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) согласно ст. 133.1 Трудового кодекса РФ.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

10.1. Оклады (должностные оклады) в учреждении устанавливаются с учетом, установленного минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ, ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изм. и доп.)). МРОТ в Свердловской области с 01.01.2023 года составляет – 16 242 рублей, с учетом районного коэффициента (1,15) – 18 678 рублей 30 копеек.

10.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, установленные в настоящем Положении, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

12. Работникам учреждения, на основании Положения о компенсационных выплатах работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (Приложение № 6), являющегося неотъемлемой частью настоящего Положения, осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работы), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных).

4) работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

Установить, что минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ, не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление Конституционного Суда РФ от № 11.04.2019 г. № 17-П).

13. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения.

Районный коэффициент в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 г. № 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» устанавливается к заработной плате.

14. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты компенсационного характера не производятся.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

15. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам учреждения в соответствии со ст. 149 ТК РФ.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

16. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

17. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на

стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

19. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведенных учреждению на оплату труда работников.

20. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от оклада (должностного оклада).

Премиальные выплаты по итогам работы могут определяться так же в абсолютном размере.

21. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 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) участие в региональных и федеральных пилотных проектах в сфере социальной защиты;

6) 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 - Положение о стимулирующих выплатах работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (Приложение № 3), с указанием оснований установления выплаты

за интенсивность и высокие результаты работы и срока ее выплаты.

С учетом фактических результатов работы работника учреждения и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

22. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения;
- 3) присвоение почетного звания;
- 4) наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;
- 5) наличие у водителя автомобиля квалификации второго и первого класса;
- 6) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение квалификационной категории устанавливается работнику учреждения в течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории.

В случае отказа работника учреждения от очередной переаттестации выплата за качество выполняемых работ, за присвоенную ранее квалификационную категорию прекращается с момента истечения срока действия квалификационной категории.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается только по основному месту работы.

При наличии у работника учреждения двух и более почетных званий выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается по одному из почетных званий.

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

23. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет 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.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты

за стаж непрерывной работы, выслугу лет, приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

24. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (Приложение №4), которое является составной частью настоящего Положения.

Положение о премировании предусматривает показатели и критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы.

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

25. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения 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:

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

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

Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ.

26. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора учреждения определяется заключенным с ним работодателем трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом специфики и особенностей деятельности учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада (должностного оклада) руководителям (директорам) учреждений.

Система критериев для дифференцированного установления окладов руководителям (директорам) учреждений утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

27. Должностные оклады заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются директором учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

28. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

29. Директору учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

30. Директору учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, наличие почетных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие ученой степени.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается директору учреждения в процентах к окладу (должностному окладу).

31. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, перечисленных в п. 30 настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

32. Премиальные выплаты по итогам работы директору учреждения, исполняющим обязанности руководителей (директоров) производятся 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, за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Условия и порядок выплат премиальных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о премировании директора учреждения социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

33. Стимулирующие выплаты заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

34. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и работников учреждения устанавливаются:

- предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 6;

- предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 5,4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

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 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

35. В пределах финансовых средств на оплату труда, в целях поощрения директору учреждения выплачивается единовременная премия:

- 1) за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения при наличии следующих оснований:

- при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- при награждении государственными наградами Свердловской области;

- в связи с празднованием Дня социального работника;

- в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет - для женщин);

- в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет);

2) за особые заслуги и достижения в профессиональной деятельности, направленные на укрепление имиджа системы социальной защиты населения Свердловской области, в том числе за организацию и проведение международных, федеральных и региональных программ (проектов, конкурсов, иных мероприятий);

3) за развитие приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

36. Единовременная премия директору учреждения по основаниям, предусмотренным пп. 1 и 3 п. 35 настоящего Положения, выплачивается в размере не более 100 процентов от оклада (должностного оклада).

37. Единовременная премия директору учреждения по основанию, предусмотренному пп. 2 п. 35 настоящего Положения, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в размере, определяемом Министром социальной политики Свердловской области.

38. Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.

39. Порядок выплаты единовременной премии директору учреждения устанавливается в соответствии с Положением о премировании руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ). Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается (Приложение № 7).

40. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п. п. 1, 2, 5, 6 и 7 ст. 83 ТК РФ. В случаях, предусмотренных абз. 2, 3 и 4 п. 40 настоящего Положения работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права) не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в неисполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст. 137 ТК РФ).

41.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника, в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 140 ТК РФ).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ (ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ),
ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО РАЙОНА».

Приложение № 1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам».

Приложение № 2 «Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет».

Приложение № 3 «Положение о стимулирующих выплатах работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

Приложение № 4 «Положение о премировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

Приложение № 5 «Положение о материальной помощи работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

Приложение № 6 «Положение о компенсационных выплатах работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

Приложение № 7 «Положение о ненормированном рабочем дне государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам**

№ п/п	Наименование должности	Оклад на 01.08.2022	Основание
1	2	3	4
1.	И.о. директора	26 606,00	Министерство социальной политики Свердловской области
2.	Заместитель директора	24 845,00	Положение об оплате труда ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
3.	Заместитель директора по ВРР	24 845,00	Положение об оплате труда ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
4.	Главный бухгалтер	24 845,00	Положение об оплате труда ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

№ п/п	Наименование должности	Оклад на 01.08.2022	Основание
1	2	3	4
1.	Специалист по социальной работе	15 009,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
2.	Заведующей отделением	15 400,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
3.	Младший воспитатель	4 596,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
4.	Делопроизводитель	4 107,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
5.	Бухгалтер	6 959,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
6.	Инженер-программист (программист)	6 959,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
7.	Специалист по кадрам	6 959,00	Постановление правительства

			Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
8.	Экономист	6 959,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
9.	Юрисконсульт	6 959,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
10.	Специалист по охране труда	6 959,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
11.	Подсобный рабочий	3 638,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
12.	Сторож (вахтер)	3 638,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
13.	Кастелянша	3 638,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
14.	Уборщик служебных помещений	3 638,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
15.	Уборщик территорий	3 638,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
16.	Кладовщик	3 829,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
17.	Кухонный рабочий	3 829,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
18.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3 829,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 350,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
20.	Водитель автомобиля	6 576,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
21.	Повар	6 576,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
22.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 221,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП
23.	Специалист по закупкам	14 724,00	Постановление правительства Свердловской области от 10.02.2022 г. № 81-ПП

Установить контрольные показатели по заработной плате отдельных категорий работников на 2023 год:

Наименование должности	Соотношение средней заработной платы к величине среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Свердловской области (%)	Размер среднемесячной заработной платы, на 2023год (рублей)
Социальные работники	100	48 812,00
Врачи	200	97 624,00
Средний медицинский и фармацевтический персонал	100	48 812,00
Младший медицинский персонал	100	48 812,00
Педагогические работники учреждений, оказывающих социальные услуги детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей	100	48 812,00

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
Социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

**ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ,
ДАЮЩЕГО 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 учреждениях 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 возраста трех 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 трех 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, в учреждении может быть создана соответствующая комиссия.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



09 января 2023 г. Н.В. Сухорукова

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



09 января 2023 г. К.Е. Потапешкина

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ

работникам Государственного казенного учреждения социального
обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних Нижнесергинского района»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регулирует характер, условия, размер выплат стимулирующего характера работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 г. № 170-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» (с изм. и доп.), Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

2. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную им работу.

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора

учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведенных учреждению на оплату труда работников государственного казенного учреждения.

2.3. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от оклада (должностного оклада).

Премияльные выплаты по итогам работы могут определяться также в абсолютном размере.

2.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 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:

- водителю – 100 % от должностного оклада;
- электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 100 % от должностного оклада;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 100 % от должностного оклада;

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

- системный администратор – 75% от должностного оклада.

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):

- участие в работе экспертно-квалификационных комиссий:
(заместители директора, главный бухгалтер – 30% от должностного оклада, иной персонал – 100% от должностного оклада);
- проведение работ по сертификации – 100 % от должностного оклада.

4) интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда – 50% от должностного оклада;

5) участие в региональных и федеральных пилотных проектах в сфере социальной защиты – 50% от должностного оклада;

6) разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, мероприятий и программ в сфере деятельности учреждения – 50% от должностного оклада.

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является локальный нормативный акт учреждения с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока ее выплаты.

С учетом фактических результатов работы работника учреждения и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

2.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по следующим основаниям:

1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации:

- высшая 25% от должностного оклада;
- первая – 20% от должностного оклада.

2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения – 100% от должностного оклада;

3) присвоение почетного звания – 100 % от должностного оклада;

4) наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения – 50% от должностного оклада;

5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса:

- первого – 25% от должностного оклада;
- второго – 20 % от должностного оклада.

6) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение квалификационной категории устанавливается работнику учреждения в течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории.

В случае отказа работника учреждения от очередной переаттестации выплата за качество выполняемых работ, за присвоенную ранее квалификационную категорию прекращается с момента истечения срока действия квалификационной категории.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается только по основному месту работы.

При наличии у работника учреждения двух и более почетных званий выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается по одному из почетных званий.

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

2.6. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам

учреждений 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.

Исчисление стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, приведен в приложении № 2 к Положению об оплате труда государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

2.7. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, которое является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников учреждения.

Положение о премировании предусматривает показатели и критерии, позволяющие оценить результативность, качество и эффективность работы.

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

2.8. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения 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 учреждений:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 100% от должностного оклада;

2) при награждении государственными наградами Свердловской области – 100% от должностного оклада;

3) в связи с празднованием Дня социального работника – не менее 1000 рублей;

4) в связи с праздничными днями – не менее 1000 рублей и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин) – 100 % от должностного оклада.

2.9. Заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2.10. Директору учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за качество выполняемых работ;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

2.11. Директору учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, наличие почетных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие ученой степени.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается директору учреждения в процентах к окладу (должностному окладу).

2.12. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, перечисленных в пункте 2.10. настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с данным Положением.

2.13. Премиальные выплаты по итогам работы директору учреждения производятся по результатам деятельности учреждения с учетом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области, личного вклада директора учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

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

2.14. Стимулирующие выплаты заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.15. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и работников учреждения устанавливаются:

- предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 6;

- предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 5,4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

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 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

3. Порядок предоставления и назначения стимулирующих выплат.

3.1. Предоставление и назначение стимулирующих выплат работникам производится при наличии экономии фонда заработной платы труда, за счет выплат из фонда социального страхования по больничным листам, за счет вакантных ставок или экономии, вызванной движением кадров.


3.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются директором на основании приказа.

3.3. Работникам, привлеченным к дисциплинарным взысканиям, могут частично или полностью не начисляться стимулирующие выплаты.

3.4. Стимулирующие выплаты являются единовременным или постоянным материальным поощрением работника по результатам его деятельности, могут устанавливаться как проценты к окладу, так и в абсолютном размере.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»


Н.В. Сухорукова
09 января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Нижнесергинского района»

1. Положение о премировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» определяет (далее - Положение) порядок, размеры и условия осуществления премиальных выплат работникам учреждения.

2. Премияльные выплаты работникам учреждения (далее - премирование) производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведённых учреждению на оплату труда работников государственного казенного учреждения (далее - фонд оплаты труда).

3. Решение о выплате премии работникам учреждения принимается директором государственного казенного учреждения социальной политики Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее - директор) и оформляется приказом государственного казенного учреждения социальной политики Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее - Учреждение).

4. Подготовка проекта приказа Учреждения о выплате премии работникам учреждения, внесение в него изменений осуществляется специалистом по кадрам государственного казенного учреждения социальной политики Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

5. С целью поощрения работников в учреждении могут выплачиваться:

- премии по итогам работы за соответствующий отчетный период текущего года (за квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия в связи с юбилейными датами.

6. Размер премии:

1) при премировании по итогам работы (за квартал, год) учитывается:

- успешное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере, за фактически отработанный период. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Премия за счет бюджетных средств по итогам года выплачивается только при условии экономии фонда оплаты труда в пределах назначенных бюджетных ассигнований в конце финансового года.

2) за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения при наличии следующих оснований:

- при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – 100% от должностного оклада;

- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 100% от должностного оклада;

- в связи с празднованием Дня социального работника – не менее 1000 рублей;

- в связи с праздничными днями – не менее 1000 рублей и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин) – 100 % от должностного оклада;

- в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет) – 100% от должностного оклада.

7. Вопрос о премировании работника учреждения за соответствующий отчетный период текущего года рассматривается Оценочной комиссией по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам государственного казенного учреждения социальной политики Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее - Комиссия).

Решение Комиссии о премировании работников учреждения носит рекомендательный характер.

Решение Комиссии о премировании работников учреждения оформляется протоколом и направляется директору для принятия решения о премировании работников.

8. Премии за отчетный период текущего года выплачиваются (начисляются) работникам, в том числе вновь назначенным на должность в соответствующем отчетном периоде, с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде, за который выплачивается премия.

Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за время фактической работы. Время фактической работы - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время нахождения на больничном.

Работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, премия не выплачивается.

9. Работникам учреждения, уволившимся до окончания отчетного периода текущего года, премия за отчетный период текущего года выплачивается за фактически отработанное время на день увольнения с учетом результатов работы за соответствующий отчетный период, предшествующий увольнению.

10. Работникам учреждения, уволенным по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 3, 5-11 статьи 81, части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской

Федерации (при наличии виновных действий работника учреждения), премия за отчетный период текущего года не выплачивается.

11. Премия работнику учреждения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 6 настоящего Положения, выплачивается в размере не более 100 процентов от оклада (должностного оклада) работника учреждения.

12. Заместители директора, главный бухгалтер учреждения при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6 настоящего Положения, не менее чем за один месяц до Дня социального работника, праздничной или юбилейной даты, даты увольнения в связи с уходом на страховую пенсию по старости или инвалидности направляют директору учреждения обращение с информацией и предложением о выплате премии работнику, за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения, которая выплачивается при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

13. При награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, при награждении наградами Свердловской области Директор направляет обращение на имя Министра с приложением копий документов, необходимых для принятия решения о выплате премии, с указанием сведений о наличии (размере) экономии средств фонда оплаты труда.

14. При принятии решения о премировании работника учреждения (определении размера премии) учитывается наличие оснований, предусмотренных пунктами 15, 16 настоящего Положения, тяжесть и последствия допущенных нарушений, неисполнения (ненадлежащего исполнения) должностных обязанностей, и мер, принятых для устранения нарушений.

15. Премия работнику учреждения не выплачивается при наличии следующих оснований:

1) применение к работнику в отчетном периоде дисциплинарного взыскания;

2) совершение прогула, появление работника учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленного в установленном порядке.

16. Размер премии работнику учреждения по решению Оценочной комиссии подлежит изменению (снижению) либо премия работнику учреждения не выплачивается при наличии следующих оснований:

- наличие у работника неснятого дисциплинарного взыскания, примененного в предшествующие отчетные периоды;

- нарушение требований санитарных норм и правил, требований противопожарной безопасности, требований по охране труда и здоровья работников, получателей услуг, воспитанников, клиентов учреждения;


- неисполнение в срок предписаний, представлений, требований контрольно-надзорных органов, замечаний администрации учреждения;

- нарушение требований действующего законодательства, установленных по результатам проверок Министерства, органов прокуратуры, иных уполномоченных органов, решениями судов;

- нарушение финансово-хозяйственной дисциплины, выявленное в ходе проверки, приведшее к нецелевому, неправомерному и (или) неэффективному использованию бюджетных средств и государственного имущества организации.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»


Н.В. Сухорукова
09 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»


К.Е. Потапешкина
09 января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Нижнесергинского района»

1. Общие положения.

Материальная помощь - единовременная выплата учреждением своему работнику денежных средств, в результате наступления конкретных ситуаций или обстоятельств. Материальная помощь оказывается с целью социальной поддержки работников учреждения.

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района», с целью улучшения финансового положения работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи.

1.3. Выплата материальной помощи работнику учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, установленного на текущий финансовый год, на основании письменного заявления работника.

1.4. Решение о выплате материальной помощи принимается директором государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» (далее - директор), и оформляется приказом. Решение о выплате материальной помощи руководителю (директору) принимается решением Министра социальной политики Свердловской области, оформляется приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

1.5. Подготовка проекта приказа о выплате материальной помощи работникам учреждения осуществляется специалистом по кадрам.

2. Категории работников, которым оказывают материальную помощь:

2.1. Работники, осуществляющие трудовую деятельность на основании трудового договора с работодателем, включая работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Случаи оказания материальной помощи.

3.1. Материальная помощь оказывается работникам учреждения при наступлении определенных обстоятельств, событий:

3.1. Необходимость проведения дорогостоящего медицинского обследования и последующего за ним лечения работника, восстановления после длительной болезни - без проведения которых работник может потерять или ограничить свою трудоспособность;

3.2. Для поддержания здоровья (на оздоровление) на основании подтверждающих документов;

3.3. Чрезвычайных обстоятельств (утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств, таких как пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств), на основании подтверждающих документов;

3.4. В связи со смертью близких родственников (матери, отца, брата, сестры, мужа, жены, детей), иных членов семьи, совместно проживающих с ним и находящихся на иждивении работника учреждения; самого работника учреждения. Близким родственникам работника (в случае смерти самого работника) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.);

3.5. Рождение ребенка (детей) на основании свидетельства о рождении;

3.6. Заключение брака – на основании свидетельства о браке;

3.7. Иная трудная жизненная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника учреждения, которую он не может преодолеть самостоятельно (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с болезнью), на основании подтверждающих документов;

3.8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю (директору) учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю (директору) учреждения при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи руководителю (директору) учреждения, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

4. Размер материальной помощи.

4.1. Размер оказываемой материальной помощи работникам учреждения определяется директором учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

4.2. Материальная помощь относится к выплатам непроизводственного характера, которая не связана с результатами деятельности работника в учреждении. Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

4.3. Материальная помощь при рождении ребенка (детей) предоставляется в сумме до 10000 рублей в год на каждого новорожденного.

4.4. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю (директору) учреждения выплачивается в размере не более двух окладов (должностных окладов).

5. Порядок оказания материальной помощи.

5.1. Документы, на основании которых выплачивают материальную помощь:

5.1.1. При выплате единовременной материальной помощи основным документом будет письменное заявление работника. К заявлению работник должен приложить документы, подтверждающие наличие у него причин для получения помощи, а именно:

- справку соответствующих органов, подтверждающую чрезвычайные обстоятельства;
- документы, подтверждающие расходы на лечение и хирургическую операцию в случае дорогостоящего (тяжелого) заболевания работника, влияющего на сохранение его трудоспособности;

- при выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника в бухгалтерию учреждения необходимо представить копию свидетельства о смерти; близким родственникам работника (в случае смерти самого работника) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.п.);

- справки из ЗАГСа;
- свидетельство о рождении.

6. Источник финансирования оказания материальной помощи.

6.1. Материальная помощь выплачивается из средств бюджета учреждения со статьи «Заработная плата» при наличии фонда экономии денежных средств.

6.2. К сумме выплаты материальной помощи работнику учреждения районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации, не применяется.

7. Срок выплаты материальной помощи.

7.1. Материальная помощь выплачивается работнику в сроки выплаты заработной платы.

7.2. В случае отсутствия экономии заработной платы руководитель может в индивидуальном порядке пересмотреть установленный срок выплаты материальной помощи.


7.3. Материальная помощь при уходе в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск относится к единовременным поощрительным выплатам, может выплачиваться всем работникам учреждения в конце финансового года при наличии экономии фонда оплаты труда.

8. Способ выплаты материальной помощи.

8.1. Материальная помощь выплачивается безналичным способом – на лицевой счет работника учреждения (банковскую карту работника).

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



09 января 2023 г. Н.В. Сухорукова

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



09 января 2023 г. К.Е. Потапешкина



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ
работникам государственного казенного учреждения социального
обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних Нижнесергинского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует условия, виды, размер компенсационных выплат работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района», порядок предоставления и назначения компенсационных выплат.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Свердловской области от 23 марта 2017 г. № 170-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» (с изм. и доп.), Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

1.3. Выплаты компенсационного характера, размеры, условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами. Положение о компенсационных выплатах работникам государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района» включает в себя:

- Виды компенсационных выплат;
- Порядок предоставления и назначения компенсационных выплат.

2. Виды компенсационных выплат.

2.1. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работы), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3. Порядок предоставления и назначения компенсационных выплат.

3.1. Выплата за особые условия труда устанавливаются работникам учреждения в соответствии со статьей 146 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом типа учреждения (таблица 1)

Таблица 1

Тип учреждения	Размер выплаты за особые условия труда	Описание учреждения социального обслуживания, в которых устанавливается выплата компенсационного характера за особые условия труда
Тип 2	35%	Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних

3.2. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями., установленный Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 г. № 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».

3.3. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время (согласно статье 96 Трудового кодекса РФ ночными являются часы в период с 22 часов вечера до 6 часов утра), устанавливаются работникам учреждения в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35%.

3.5. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливаются работникам учреждения в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 100%. В случае привлечения работника к работе в выходные или нерабочие праздничные дни оплата, согласно статье 153 ТК РФ должна производиться не менее, чем в двойном размере.


3.6. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные данным Положением.

3.7. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



Н.В. Сухорукова
09 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»



К.Е. Потапешкина
09 января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Нижнесергинского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (статьи 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работодателем работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение является приложением к Положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Нижнесергинского района».

2. Установление ненормированного рабочего дня.

2.1. Ненормированный рабочий день, как особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- директор учреждения;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- водитель.

2.2. Установление ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесения в его трудовой договор условия о работе в режиме ненормированного рабочего дня (абз. 6 ч. 2 ст. 57, ч. 1 ст. 100, ст. 101 ТК РФ).

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся начала и окончания рабочего дня, однако, на основании распоряжения работодателя, данные работники, могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

3.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. ст. 116, 119 ТК РФ). Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы, в условиях ненормированного рабочего дня. Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска регламентируется Коллективным договором – три дня.

3.3. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время, в соответствии с графиком отпусков.


3.6. В случае переноса либо неиспользования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за использованием дополнительных отпусков за ненормируемый рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

С Положением о ненормированном рабочем дне
в государственном казенном учреждении социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних Нижнесергинского района», ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Подпись
1.	Потапешкина Ксения Евгеньевна	И.о. директора	
2.	Михалева Екатерина Валерьевна	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	
3.	Потапешкина Ксения Евгеньевна	Зам. директора	
4.	Константинова Алена Евгеньевна	Главный бухгалтер	
5.	Примизенкин Александр Юрьевич	Водитель	

Приложение № 3
к Коллективному договору
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
 Н.В. Сухорукова
«09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
 К.Е. Потапешкина
«09» января 2023 г.
М.П.



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

работников государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних Нижнесергинского района»,
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день (ч. 1 ст. 101, ч. 1 ст. 119 ТК РФ)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Количество дополнительных (календарных) дней к отпуску
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	3
3.	Заместитель директора	3
4.	Главный бухгалтер	3
5.	Водитель	3

Приложение № 4
к Коллективному договору
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
Н.В. Сухорукова
«09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.С. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»
«09» января 2023 г.
М.П.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района» на 2023 год

№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7
Организационные мероприятия						
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».	раз	-	вновь поступившие на работу, сотрудники – по графику.	Специалист по охране труда	Повышение уровня знаний в области охраны труда и обеспечения безопасности во время работы
2	Обучение работников навыкам оказания первой помощи.	раз	-	вновь поступившие на работу, сотрудники - по графику.	Медицинская сестра	Формирование знаний и навыков по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья работников
3	Дополнение документации по охране труда в соответствии с действующими нормами законодательства.	раз	-	по мере необходимости	Специалист по охране труда	Соответствие документации действующему законодательству
4	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа).	шт.	-	при приеме на работу, 1 раз в год	Заместитель директора	Повышение уровня знаний, обеспечение охраны жизни и здоровья работников


Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
5	Обеспечение работников СИЗ в соответствии с Приказом Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».	шт.	-	по мере необходимости	Специалист по охране труда	Обеспечение безопасности, улучшение условий труда
6	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».	шт.	-	в течение года	Специалист по охране труда	Профилактика и охрана здоровья работников
Технические мероприятия						
7	Проведение текущего ремонта помещений учреждения.	м ²	-	Июль, август	Заместитель директора	Соответствие помещений требованиям СанПиН
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
8	Предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 г. № 988н/1420н; обязательные психиатрические обследования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 342 (ст. ст. 214, 220 ТК РФ).	чел.	49	ноябрь	Медицинский работник	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
9	Проведение вакцинопрофилактики в	чел.	-	по мере	Медицинский	Охрана здоровья работников,

	соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».				необходимости	работник	предупреждение профессиональных заболеваний
10	Диспансеризация работников в соответствии со ст.185.1 ТК РФ.	чел.	-		по мере необходимости	Медицинский работник	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
Мероприятия							
по пожарной безопасности							
11	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности.	чел.	49		по плану	Заместитель директора	Обеспечение пожарной безопасности
12	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающих.	чел.	49		по плану	Заместитель директора	Обеспечение пожарной безопасности
13	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации.	ед.	1		ежемесячно	Заместитель директора	Обеспечение пожарной безопасности
14	Контроль состояния первичных средств пожаротушения.	ед.	25		по мере необходимости	Заместитель директора	Обеспечение пожарной безопасности
Мероприятия							
по антитеррористической безопасности							
15	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации.	ед.	1		ежемесячно	Заместитель директора	Обеспечение общественной безопасности
16	Обслуживание системы видеонаблюдения.	ед.	1		по мере необходимости	Заместитель директора	Обеспечение общественной безопасности

Приложение № 5
к Коллективному договору
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

 Н.В. Сухорукова
«09» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района»

 К.Е. Потапешкина
«09» января 2023 г.
М.П.



**Перечень профессий (должностей) работников
ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района», имеющих право на бесплатное получение
спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)**

Нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам ГКУ «СРЦН Нижнесергинского района» составлены в соответствии с Типовыми нормами (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Водитель	При управлении легковым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с точечным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
2.	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
3.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар

4.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов;</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>
6.	Медицинская сестра	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Колпак или косынка хлопчатобумажная</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
7.	Младший воспитатель	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Косынка хлопчатобумажная</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>дежурные</p> <p>1 шт.</p>
8.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником;</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>
9.	Рабочий по	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные;</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
10.	Сторож (вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
11.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
12.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием;</p> <p>Боты или галоши диэлектрические;</p> <p>Перчатки диэлектрические;</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные;</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
13.	Врач-педиатр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Колпак или косынка хлопчатобумажная	1 шт. 1 шт.
14.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 12 пар
15.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Ваша честь
и.о. директора П.К. «СРПЦ
Нижнесергинского района»
К.Е. Поташенкина

