

Директор
ГАУ «КЦСОН «Изумруд»
города Кировграда»



Н.А. Смагина

От работников

Людмила А. Б.



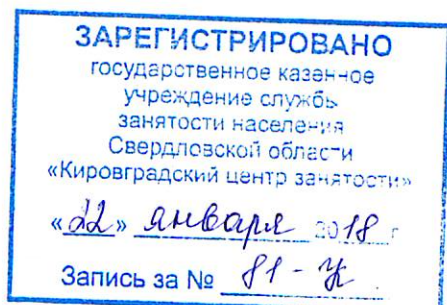
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ИЗУМРУД» ГОРОДА КИРОВГРАДА»

Коллективный договор

государственного автономного учреждения социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Изумруд» города Кировграда»
на 2018-2020гг.

Утвержден на собрании работников

Протокол № 1



Кировград 2017г.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

1.1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Директор Смагина Наталья Александровна, именуемый далее «работодатель», и работники ГАУ «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда»
(далее по тексту - Центр)

1.1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками Центра и работодателем на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Предмет договора.

1.2.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные с установленными нормами положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников Центра, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), отраслевым соглашением по регулированию трудовых и социально-экономических отношений государственных гражданских служащих и работников системы социальной защиты населения свердловской области на 2017-2020 годы и другими законодательными актами.

1.3. Сфера действия договора.

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Центр.

1.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются положение об оплате труда работников, положение об эффективном контракте работников, правила внутреннего трудового распорядка для работников.

1.7. Основные принципы заключения коллективного договора.

1.7.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и ответственности за его нарушение.

1.8. Общие обязательства работодателя и работников Центра.

1.8.1. Работодатель признает право представителя от трудового коллектива работников на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников Центра, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.8.2. Работодатель обязуется:

- добиваться обеспечения стабильного финансового положения Центра;
- учитывать мнение работников по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

1.8.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- повышать качество обслуживания клиентов Центра;
- сохранять имущество Центра;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, соблюдать этические нормы поведения.

Раздел 2. Трудовые отношения и гарантии занятости.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест при сокращении численности или штатов работодатель обязуется:

2.3.1. Приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники Центра. В первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.3.2. При сокращении численности или штата определять преимущественное право на оставлении на работе лиц, с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

2.3.3. При сокращении численности или штата представлять преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации следующим лицам:

- предпенсионного возраста (за три года до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости), при отсутствии права на досрочное пенсионное обеспечение по старости;

- лицам, имеющим инвалидность, до достижения возраста, дающего право на назначение страховой пенсии.

2.3.4. Знакомить сокращаемых работников с имеющимися вакансиями в Центре при уведомлении о сокращении, при появлении вакансий в период предупреждения и в последний день работы.

2.3.5. Беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (одиноких – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих детей без матери, работников, являющихся единственными кормильцами, работников, имеющих трех и более детей не увольнять по основанию сокращения численности или штата (ст. 261 ТК РФ).

2.3.6. Выходное пособие при расторжении трудового договора при ликвидации, сокращении численности или штата выплачивать работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

2.3.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

13 2.3.9. По соглашению с работниками при сокращении численности или штата переводить их на режим неполного рабочего времени (сокращение время работы не более чем на 2 часа в день) или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по Центру с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца. Оплату производить за фактически отработанное время.

2.3.10. Высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Центре в соответствии с квалификацией (ст.180 ТК РФ);
- гарантировать льготы, предусмотренные при реорганизации, ликвидации, сокращении численности или штата работников организации (с. 178, 179, 180, 181 ТК РФ);

2.3.11. Полностью обеспечивать работников обусловленной трудовым договором работой в течении срока его действия.

2.3.12. Выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией. Перевод работника допускается лишь в случаях, установленных ТК РФ, Федеральным законом № 79 – ФЗ.

2.4. Не допускается заключение срочных трудовых договоров, если работа носит постоянный характер, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2.5. Своевременно, не позднее чем за два месяца, в полном объеме работодатель представляет органам службы занятости информацию о возможных увольнениях, количестве и категориях работников, которых они могут коснуться и сроки, в течении которого их намечено осуществить, а при массовом увольнении работников – не менее чем за три месяца. Критерии массового увольнения определяются в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».

2.6. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением должностей, численности или штата работников, численность работающих регулируется, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера, в том числе естественного оттока кадров, упреждающего профессионального обучения (дополнительное профессиональное образование) высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора и перемещения их на вакантные должности.

2.7. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению, свободное время (не более 4-х часов в месяц) для поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

2.8. Увольнение в связи с сокращением должностей, в связи с сокращением численности или штата производится работодателем как вынужденная мера, когда исчерпаны все возможности их трудоустройства.

2.9. Не могут быть уволены по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников) одновременно два работника из одной семьи.

Раздел 3. Режим труда и отдыха

- 3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается трудовым договором.
- 3.2. Продолжительность рабочего времени работников не может превышать время, установленное законодательством РФ (гл.16 ТК РФ).
- 3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством Российской Федерации установлена иная продолжительность рабочего времени.
- 3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).
- 3.5. Ненормированный рабочий день - 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. Ненормированный рабочий день установлен Директору и водителям Центра.
- 3.6. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск - 3 календарных дня.
- 3.7. Сверхурочная работа регламентируется действующим трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ). Привлечение работников к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника.
- 3.8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска у работников не может быть менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).
- 3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, с сохранением места работы и средней заработной платы. График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).
- 3.10. Привлечение отдельных работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.
- 3.11. Работодатель предоставляет работнику, имеющему ребенка инвалида, ежегодный основной оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для них время (ст.123 ТК РФ).
- 3.12. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).
- 3.13. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (125 ТК РФ).
- 3.14. О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее чем за две недели до его начала (123ТК РФ).
- 3.15. Оплата за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится работникам не позднее чем за три дня до начала отпуска.
- 3.16. Обязательными по заявлению являются отпуска по личным заявлениям работников:
- женщинам по их желанию перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы;
 - усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - мужчине в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя;
 - одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, в удобное для него время согласно графику отпусков.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – по уходу за детьми продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой соглашением сторон;
- по состоянию здоровья без предоставления медицинских документов – продолжительностью 3 календарных дня в течении года;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - продолжительностью до 14 календарных дней в течении года;
- работающим инвалидам – продолжительностью до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – продолжительностью до пяти календарных дней;

3.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц, оплачиваемых за счет средств социального страхования.

3.18. Родителям, имеющим детей – школьников 1- 4 классов, предоставляется дополнительный выходной день (1 сентября) с сохранением заработной платы.

3.19. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобной для них время (ст. 267 ТК РФ).

Раздел 4. Регулирование оплаты труда.

Стороны договорились:

4.1. Систему заработной платы устанавливать в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 170 -ПП от 23 марта 2017 года с дополнениями и изменениями, Положением об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда», Положением об эффективном контракте работников, настоящим коллективным договором, локальными актами учреждения и др.

Работодатель обязуется:

4.2. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующему работнику без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производить доплату не более 50% от должностного оклада работника, замещающего отсутствующего, при согласии работника на совмещение или выполнение работы. По решению руководителя при замещении руководящих должностей может быть установлена разница в окладах.

4.3. Оплату труда в выходные и праздничные дни производить не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ. 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 не подлежит оплате.

4.4. Доплату за работу в ночное время производить в размере 50% от должностного оклада.

4.5. Выплату заработной платы производить в денежной форме (в рублях) (ст.131 ТК РФ).

4.6. Заработную плату выплачивать работникам не реже, чем 2 раза в месяц 25 числа – заработную плату за первую половину текущего месяца (аванс), 10 числа – заработную плату за прошедший месяц.

4.7. Размер заработной платы работников не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.

4.8. Всем работникам ежемесячно выдавать расчетные листки по заработной плате за 1-2 дня до полного расчета.

4.9. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.10. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.177 ТК РФ).

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника) (ст.177 ТК РФ)

4.12. При наличии средств от приносящей доход деятельности и фонда экономии оплаты труда направлять на стимулирование труда работников.

4.13. При наличии средств от приносящей доход деятельности или фонда экономии оплаты труда производить вознаграждение работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, в том числе в виде годового вознаграждения в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда».

4.14. Предусмотреть материальную помощь к юбилейным датам, (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) работникам, отработавшим в Центре от 1 года до 3-х лет - 1000 руб., от 3-х лет до 5-ти лет - 3000,00 руб., от 5-ти лет и больше - 5000,00 руб. при наличии средств от приносящей доход деятельности или фонда экономии оплаты труда.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья, социальные гарантии и компенсации

5.1. Мероприятия по охране труда являются неотъемлемой частью коллективного договора.

5.2. Работодатель:

5.2.1. обеспечивает безопасные условия труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ;

5.2.2. обеспечивает обучение и инструктаж по охране труда;

5.2.3. разрабатывает положения, правила, инструкции по охране труда;

5.2.4. проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

5.2.5. обеспечивает возврат денежных средств работникам за прохождение медицинского осмотра при поступлении на работу;

5.2.6. обеспечивает проведение медосмотров в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

5.2.7. обеспечивает выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний) за счет средств работодателя из расчета среднего заработка работника;

5.2.8. обеспечивает меры по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда;

5.2.9. обеспечивает работникам право беспрепятственно получать от работодателя информацию о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации (ст. 15 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 167 – ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»);

5.2.10. обеспечивает ежемесячную компенсационную выплату по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 – х лет родителю или лицу его заменяющему (далее – родитель), фактически осуществляющему уход за ребенком в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан», в размере 50 рублей с учетом районного коэффициента на основании заявления родителя о предоставлении отпусков по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 лет и 3 лет и копии свидетельства о рождении ребенка;

5.2.11. своевременно уплачивает страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования;

5.2.12. проводит мероприятия по профилактике ВИЧ – инфекции среди работников Центра;

5.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществляется в соответствии со статьей 226 ТК РФ.

5.4. В вопросах социального страхования работников директор руководствуется Федеральным законом от 16 июля 1999 года № 165 – ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с 01.01.2018 года и действует в течение всего срока. По истечении срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий. Стороны имеют право продлить срок коллективного договора на срок не более трех лет.

6.2. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение всего срока его действия производится только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

6.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Центра.

6.4. Изменения, могут вноситься в коллективный договор только после обсуждения и принимаются только на собрании работников Центра.

6.5. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников Центра.

6.6. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнении работодателем его положений работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам.

6.7. Контроль исполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

6.8. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий предусмотрена ответственность ТК РФ и КоАП РФ.

Договор подписали:

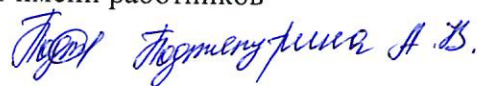
от имени работодателя

Директор  Н.А. Смагина

«25» декабря 2017г.



от имени работников



«25» декабря 2017г.

Утверждено

приказом директора
ГАОУ «КЦСОН «Изумруд»
города Кировграда»
№ 36942 от 20.12 2017г.



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ИЗУМРУД»
ГОРОДА КИРОВГРАДА»

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города
Кировграда»

(является частью коллективного договора, зарегистрированного от 22.04. 2018 г. в
государственном казенном учреждении службы занятости населения Свердловской области
«Кировградский центр занятости запись № 81-к)

2017г.

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 N 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", Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП "О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области", примерным положением по оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области от 23.03.2017г. № 170-ПП и включает в себя:

- 1) размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда директора его заместителей и главного бухгалтера.

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. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности данного учреждения.

4. Размер заработной платы работников учреждений не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.

5. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников автономного учреждения на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

7. Директору и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда этого учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи директору учреждения, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

Глава 2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

8. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Работникам учреждения, размеры должностных окладов по должностям (профессиям) которых не определены настоящим Положением, устанавливаются по решению директора учреждения в зависимости от сложности труда, но не выше размера должностного оклада директора учреждения. Оклад устанавливается приказом директора.

9. Размеры должностных окладов на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп) приведены в приложении №1 к настоящему положению.

Директор учреждения устанавливает размеры должностных окладов работников учреждения с учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы. Директор учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

10 Размеры должностных окладов работников учреждений повышаются:

1) на 25 процентов - работникам учреждений, расположенных сельских населенных пунктах, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах.

Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в, сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению (при наличии в штатном расписании должностей, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению).

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

11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

12. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера (в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда и ТК РФ):

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, 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), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

Районный коэффициент в соответствии с Постановлением госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» устанавливается к заработной плате.

14. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей 147 ТК РФ. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 % от установленного должностного оклада.

Компенсационные выплаты работникам учреждений, 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.

15. За особые условия труда работникам учреждения (кроме работников отделения

милосердия, медицинской сестры физиотерапии, дезинфектора) производится ежемесячная выплата в размере - 30% от должностного оклада;

-работникам отделения милосердия-40% от должностного оклада;

-медицинской сестре физиотерапии, дезинфектору -45% от должностного оклада.

16. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от должностного оклада установленному по основному месту работы. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплату за работу в ночное время производить в размере 50% от установленного должностного оклада.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере.

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

17. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением, коллективными договорами, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

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

19. 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) вознаграждение (премиальные выплаты, выплаты стимулирующего характера и выплаты по эффективному контракту) по итогам работы.

20. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведенных учреждению на оплату труда работников автономного учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности или фонда экономии оплаты труда.

21. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от должностного оклада. Вознаграждение (премиальные выплаты, выплаты стимулирующего характера и выплаты по эффективному контракту) по итогам работы могут определяться также в абсолютном размере.

22. В учреждении может быть установлена по распоряжению руководителя выплата за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаться на определенный срок (квартал, полугодие, год) в процентах от 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 приказ директора с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока ее выплаты. Размер выплаты устанавливается приказом по учреждению.

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 приказом по учреждению.

23. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от 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-15%;

3) присвоение почетного звания-15%;

4) наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения-15%;

5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго класса размер выплаты составляет-10% от должностного оклада; первого класса-25% от должностного оклада;

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение квалификационной категории п.п.1 п.23 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. Устанавливается в следующем размере:

высшая квалификационная категория – 20% от должностного оклада;

первая квалификационная категория – 15% от должностного оклада;

вторая квалификационная категория – 10% от должностного оклада;

третья квалификационная категория – 5% от должностного оклада.

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 должностного оклада суммируются.

24. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждений в следующих размерах:

1) в размере 20 процентов 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 №3 к Положению.

25. В целях вознаграждения (премиальных выплат, выплат стимулирующего характера, выплат по эффективному контракту) работников учреждения за выполненную работу устанавливаются на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с положением об эффективном контракте. Вознаграждения (премиальные выплаты, выплаты стимулирующего характера, выплаты по эффективному контракту) распространяется на работников, состоящих в штате учреждения, в т.ч. принятых временно, для которых работа в учреждении является основным местом работы. Вознаграждения (премиальные выплаты, выплаты стимулирующего характера, выплаты по эффективному контракту) производятся также работникам, работающим по совместительству.

Работникам учреждения, проработавшим неполный месяц производится выплата за фактически отработанное время в учетном периоде по «эффективному контракту».

Выплаты по «эффективному контракту» работникам учреждения выплачивается в день выдачи заработной платы в месяц, следующий за отчетным.

Работникам, работающим по «эффективным контрактам», вознаграждение (премиальные выплаты, выплаты стимулирующего характера, выплаты по эффективному контракту) за труд осуществляется на основании оценочного листа, где проставляются баллы.

По решению руководителя в пределах фонда экономии оплаты труда и средств от приносящей

доход деятельности выплачивать разовое вознаграждение за участие в спортивных мероприятиях различных уровней и т.д.

Вышеуказанные выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

26. В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора учреждения может применяться 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 (50,55, 60, 65,70,75 лет)

5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или по инвалидности.

Условия, порядок и размер вознаграждения (премиальных выплат, выплат стимулирующего характера, выплат по эффективному контракту) определяется приказом по учреждению, с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Вознаграждение по итогам работы за год

Вознаграждение осуществляется при наличии и за счет экономии фонда оплаты труда за календарный год. Размер годового денежного поощрения работникам устанавливается директором Учреждения. Время простоя по вине работодателя включается в расчет вознаграждения по итогам работы за год.

Начисление производится за фактически отработанное время в текущем году, либо в абсолютном размере в твердой денежной сумме, в пределах и за счет экономии фонда оплаты труда, и средств от приносящей доход деятельности.

Вознаграждения начисляются работникам, принятым по трудовым договорам и находящимся в списочном составе по состоянию на 31 декабря года, за который осуществляется выплата.

В случае привлечения к дисциплинарному взысканию в течение календарного года, работник лишается вознаграждения по итогам работы за год в полном объеме, за исключением случаев досрочного снятия дисциплинарного взыскания по решению директора учреждения на основании ходатайства работника, руководителя структурного подразделения.

27. Учреждение, в пределах фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, производят выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим положением, положением об эффективном контракте, приказами по учреждению.

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

28. 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 должностного оклада директору учреждения.

Система критериев для дифференцированного установления оклада директору учреждения утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

29. Должностные оклады заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения. Конкретный размер оклада устанавливается приказом по учреждению.

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

31. Директору учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) выплаты по «эффективному контракту» по итогам работы;
- 4) выплата единовременной материальной помощи за счет экономии по фонду оплаты труда за счет экономии по фонду оплаты труда в учреждении на соответствующий финансовый год.

32. 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 должностному окладу.

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

34. Премииальные 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 руководителя (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 руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

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

36. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате Директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения в кратности от 1 до 6).

37. Директору предусматривается за ненормированный рабочий день ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 к.д.

**Приложение N 1. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Приложение N 1 к положению
«Об оплате труда работников
ГАУ «КЦСОН «Изумруд» города Кировграда»

1. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"			
1.	1	Санитарка, сестра-хозяйка	5655
2.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	5797
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
3.	1	Медицинский статистик, медицинский дезинфектор, медицинский регистратор	5797
4.	1	Инструктор по трудовой терапии, инструктор по лечебной физкультуре	5953
5.	2	Лаборант, медицинская сестра диетическая.	6286
6.	3	Медицинская сестра, медицинская палатная, медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, зубной техник, фармацевт	7341
7.	4	Акушерка, фельдшер, зубной врач, медицинская сестра процедурной, фельдшер-лаборант	8808
8	5	Старшая медицинская сестра, заведующий	9530

		аптекой, заведующий отделением	
ПКГ "Врачи и провизоры"			
9.	2	Врачи-специалисты	13669
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"			
10.	1	Заведующий структурным подразделением	15721

2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
1.		Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов, социальных работников	10233
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
2.	1	Специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре	10245
3.	2	Медицинский психолог	13669
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
4.		Заведующий отделением (социальной службой)	10462

3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, работающих в сфере социального обслуживания

№	Квалификационный	Профессиональные квалификационные	Минимальный
---	------------------	-----------------------------------	-------------

п/п	уровень	группы (ПКГ)	размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.		Помощник воспитателя	3541
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
2.	1	Младший воспитатель	3814
ПКГ должностей педагогических работников			
3.	1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре	8193
4.	2	Инструктор-методист, концертмейстер	9222
5	2	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	9450
6	3	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	10466
7	4	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель – логопед (логопед), старший методист	11689

4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, работающих в сфере социального обслуживания

Н п/п	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
1.	Акомpaniediator, культорганизатор	5722
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
2	Библиотекарь	5864

5. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, работающих в сфере социального обслуживания

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
1.	1	Агент по снабжению, делопроизводитель, секретарь, секретарь - машинистка, табельщик	3409
2.	1	Архивариус, кассир, экспедитор по перевозке грузов	3772
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
3.	1	Диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, техник, секретарь руководителя	4518
4.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	4698
5.	3	Шеф-повар	5168
6.	4	Механик	5675
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
7.	1	Бухгалтер, инженер, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), психолог, социолог, специалист по кадрам, физиолог, экономист, юрисконсульт, специалист в области охраны труда	5775
ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"			
8.	1	Заведующий структурным подразделением	8166

6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта, работающих в сфере социального обслуживания

N	Квалификационный	Профессиональные квалификационные	Минимальный
---	------------------	-----------------------------------	-------------

п/п	уровень	группы (ПКГ)	размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4

ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

1.	1	Инструктор по адаптивной физической культуре	8521
2.	2	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	9591

7. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, работающих в сфере социального обслуживания

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

1	1	Гардеробщик, грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, сторож(вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территории	3019
2	1	Кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	3177
3	1	Дезинфектор, оператор копировальных и множительных машин	3349
4	1	Оператор гладильно-сушильного агрегата	3409

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

5	1	Официант, обувщик по ремонту обуви, оператор стиральных машин, оператор сушильного оборудования, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочих по	3610
---	---	--	------

		комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист, транспортировщик	
6	1	Киномеханик, маляр, парикмахер, швея	3788
7	1	Машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур	3902
8	1	Водитель автомобиля, кондитер, повар, столяр	5457
9	2	Электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4333
10	2	Слесарь-ремонтник, охранник	4393

8. Минимальный размер оклада (должностного оклада) по должности, не включенной в профессиональные квалификационные группы

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Минимальный размер должностного оклада <*> (рублей)
1	2	3	4
1	1	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	4655

Перечень должностей работников, которым установлен повышенный оклад на 25 процентов размера оклада в поселках городского типа, рабочих поселках, сельский населенных пунктах

1. Руководитель (директор) учреждения.
2. Заместитель руководителя (директора) учреждения.
3. Заведующий структурным подразделением, отделением, службой, медицинским отделением.
4. Акушерка.
5. Бухгалтер.
6. Библиотекарь
7. Воспитатель.
8. Врач-специалист.
9. Главный бухгалтер учреждения.
10. Зубной врач, зубной техник.
11. Заведующий прачечной.
12. Инженер.
13. Инженер – программист.
14. Инструктор по лечебной физкультуре.
15. Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий.
16. Инструктор по трудовой терапии.
17. Инструктор по труду.
18. Инструктор по физической культуре.
19. Инструктор по адаптивной физической культуре.
20. Инструктор - методист по адаптивной физической культуре.
21. Инспектор по кадрам.
22. Концертмейстер.
23. Культурорганизатор.
24. Лаборант.

25. Логопед.
26. Медицинский психолог.
27. Медицинская сестра (в том числе палатная, процедурная, по массажу, по диетическому питанию и кабинета физиотерапии, приемного отделения).
28. Медицинский регистратор.
29. Медицинский дезинфектор.
30. Медицинский статистик.
31. Мастер производственного обучения.
32. Методист, инструктор-методист.
33. Механик.
34. Музыкальный руководитель.
35. Педагог – психолог.
36. Педагог-организатор.
37. Педагог дополнительного образования.
38. Преподаватель.
39. Психолог.
40. Программист.
41. Социальный педагог.
42. Социолог.
43. Специалист по социальной работе.
44. Специалист по охране труда.
45. Специалист по кадрам.
46. Старшая медицинская сестра.
47. Старший методист.
48. Сурдопереводчик.
49. Техник.
50. Технолог.
51. Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов.
52. Учитель.
53. Учитель-дефектолог.
54. Учитель – логопед.

55. Физиолог.

56. Фармацевт.

57. Фельдшер.

58. Фельдшер – лаборант.

59. Шеф – повар.

60. Энергетик.

61. Экономист.

62. Юрисконсульт.

Приложение N 3. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Приложение N 3
к положению «Об оплате труда работников
ГАУ «КЦСОН «Изумруд города Кировграда»

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, рекомендуется создать соответствующую комиссию в учреждении.



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ИЗУМРУД» ГОРОДА КИРОВГРАДА»

ПОЛОЖЕНИЕ

Об «эффективном контракте работников»
государственного автономного учреждения социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Изумруд» города Кировграда»

(является частью коллективного договора, зарегистрированного 27.01.2018 г. в государственном
казенном учреждении службы занятости населения Свердловской области « Кировградский центр
занятости запись № 89-К.)

Кировград 2017г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об «эффективном контакте» государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Изумруд» города Кировграда» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» (в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 14.09.2017 № 668-ПП), в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Постановлением Правительства РФ от 30.03.2013г. № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги», Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018годы, Приказ Минтруда России от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Приказом Минздрава России от 28.06.2013г. № 421 « Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников».

2. Основные понятия. Принципы, на которых базируются критерии и показатели эффективности.

«ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ» - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. При приеме на работу критерии оценки эффективности являются неотъемлемой частью, заключаемого трудового договора.

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации; своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

3. Порядок работы по утверждению результатов труда и качества оказываемых услуг для назначения ежемесячных стимулирующих выплат

3.1. По каждой категории работников учреждения (по каждой должности, либо индивидуально, в зависимости от направления деятельности) разработаны критерии оценки их деятельности. С каждым работником при приеме на работу заключается трудовой договор, который содержит в том числе, критерии и показатели оценки эффективности деятельности каждого работника, которые позволят достичь уровня оплаты труда от объема и качества оказанных услуг (эффективный контракт). Критерии и оценка эффективности деятельности каждого работника является неотъемлемой частью трудового договора, заключенного работника.

3.2. Ежемесячно после 25 числа каждого месяца, руководитель структурного подразделения учреждения оценивает, согласно разработанным критериям результаты деятельности подчиненного ему сотрудника в бальной оценке, в пределах, указанных в листе оценки эффективности деятельности.

3.3. Сотрудник, чья деятельность оценивалась, должен ознакомиться с бальной оценкой под подпись, с мнением руководителя структурного подразделения.

3.4. В случае, несогласия, с оценкой размера стимулирующей надбавки, сотрудник, чья деятельность оценивалась, в письменном виде должен указать причины несогласия.

3.5. В учреждении, ежемесячно, постоянно действующая комиссия по утверждению результатов (показателей) работы не позднее 28 числа каждого месяца в листах оценки утверждает бальную оценку по каждому из перечня критериев. (1балл приравнивается к 1 проценту вознаграждения от оклада работника).

3.6. При утверждении оценки комиссией, учитывается оценка руководителя структурного подразделения, рассматриваются письменные разногласия по оценке, возникшие у работника. При возникновении разногласий среди членов комиссии при утверждении количества бальной оценки, решение принимается путем открытого голосования большинством голосов.

3.7. По результатам работы изготавливается приказ о выплачиваемом вознаграждении по итогам работы за текущий месяц.

3.8. В случае увольнения работника, нахождения в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске и т.д., оценка эффективности деятельности, для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, производится в соответствии с п.3.2.-3.7 в сроки, предшествующие дню увольнения, ежегодного основного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска и т.д.

3.9. В случае наличия дисциплинарного взыскания, оформленного в соответствии с ТК РФ, стимулирующие выплаты по эффективному контакту выплачиваются частично на основании приказа в том месяце, в котором совершен дисциплинарный проступок.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение распространяет свое действие на всех сотрудников учреждения с 01.01.2018г.

4.2. Положение «Об эффективном контракте» является неотъемлемой частью коллективного договора.

4.3. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости.

Утверждено
приказом директора
ГАУ «КЦСОН «Изумруд» города
Кировграда» № 369 - ОД от 20.12. 2017г.



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ «ИЗУМРУД» ГОРОДА КИРОВГРАДА»

Правила

внутреннего трудового распорядка для работников

государственного автономного учреждения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Изумруд»
города Кировграда»

(являются частью коллективного договора, зарегистрированного от 22 сентября 2018 г. В
государственном казенном учреждении службы занятости населения свердловской области
«Кировградский центр занятости запись № 89-К.)

2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с трудовым законодательством РФ, подзаконными актами Правительства, Министерств и ведомств РФ, регулирующие вопросы в сфере трудовых отношений.

Определяют внутренний трудовой распорядок в государственном автономном учреждении Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Изумруд» города Кировграда» (далее - Учреждение), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников, режим рабочего времени и время отдыха, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Настоящие Правила распространяются как на основных работников, так и на совместителей.

1.2. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка и соблюдать порядок, установленный Правилами.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора (контракта).

2.2. При приеме на работу в Учреждение гражданин предъявляет:

- 1) заявление с просьбой о принятии на работу;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 7) медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.3. В том случае, если трудовая деятельность осуществляется впервые, трудовая книжка и оформляется в Учреждении.

2.4. Прием на работу без документов, указанных в п. 2. настоящего раздела, не производится.

2.5. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств лица принимаемого на работу, руководитель Учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись. Прием на работу в Учреждение может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 6-ти месяцев в зависимости от занимаемой должности. Для специалистов, младшего обслуживающего персонала - до 3-х месяцев, для руководителей - до 6 месяцев.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу руководитель обязан:

- ознакомить его с должностной инструкцией, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Коллективным договором;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- ознакомить с требованиями охраны труда и обеспечению безопасности, противопожарной безопасности;

- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну Учреждения, об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом директора Учреждения за две недели.

По соглашению между работником и директором Учреждения трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.10. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности,

препятствующих выполнению работы по договору, по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.12. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении и производится окончательный расчет.

2.13. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники Учреждения должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и

правила противопожарной безопасности.

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

3.3. Сотрудникам Учреждения категорически запрещается принимать от получателей социальных услуг, в т.ч. проживающих в отделении общего

типа, в отделении милосердия, денежные средства, ценные подарки, вещи и т.д.

3.4. Сотрудникам и получателям социальных услуг, в т.ч. проживающих в отделении общего типа, в отделении милосердия, категорически запрещается курение в комнатах проживания, в зданиях Учреждения, на прилегающих к учреждению территориях.

4. Обязанности директора Учреждения:

4.1. Директор обязан:

- соблюдать законодательство о труде;
- правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников администрации Учреждения, службы бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности, информационно-методического отделения, участковой социальной службе, отделения психолого-педагогической и правовой помощи, отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (кроме заведующих и социальных работников женщин, работающих в сельской местности), отделения социальной реабилитации (кроме инструктора ЛФК, музыкального

руководителя), отделения общего типа (кроме музыкального руководителя), заведующему службы милосердия, заведующему и шеф-повару службы организации питания, отделения оказания социальных услуг (кроме женщин, работающих в сельской местности), заведующему службы бытового обслуживания, материально-технического снабжения, обслуживания зданий, сооружений и территории (кроме сторожей-вахтеров и охранников), службы транспортного обслуживания (кроме водителей) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени с пятидневной рабочей неделей продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Директору Учреждения и водителям службы транспортного обслуживания устанавливается ненормированный рабочий день.

Для должностей работников, указанных в 5.1., место работы у которых расположено по адресу: г. Кировград, ул. Дзержинского, 18, с пятидневной рабочей неделей:

-начало ежедневного рабочего дня с понедельника по пятницу – в 8 часов 00 минут, окончание – в 17 часов 00 минут, перерыв на обед устанавливается с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Для работников, место работы у которых расположено по адресу: г. Кировград, ул. Свердлова 66-а, с пятидневной рабочей неделей:

-начало ежедневного рабочего дня понедельник, вторник, среда, пятница – в 8 часов 00 минут, окончание – в 17 часов 00 минут, с перерывом на обеденный перерыв с 12-00 до 13-00.

четверг - в 10 часов 00 минут, окончание - в 19 часов 00 минут. Перерыв на обед устанавливается с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством ст.350 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003г № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности» **в отделении милосердия:**

5.2.1. Медицинским сестрам отделения милосердия, санитаркам отделения милосердия устанавливается сокращенное рабочее время исходя из продолжительности рабочей недели 39 часов неделю. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с трудовыми договорами.

5.2.2 Врачам, сестре-хозяйке отделения милосердия устанавливается сокращенное рабочее время исходя из продолжительности рабочей недели 39 часов неделю. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-48ч.

(7,8 часа в смену). Выходные дни: суббота, воскресенье. Перерыв для отдыха и питания с 12-00ч. до 13-00ч. Время для отдыха и питания не включается в рабочее время.

5.3. Заведующему структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность - врачу-специалисту, врачам, медицинским сестрам, фельдшерам, старшей медицинской сестре, санитаркам **медицинской части**, в соответствии со ст.350 ТК РФ устанавливается сокращенное рабочее время с пятидневной рабочей неделей продолжительностью 39 часов в неделю. Режим работы: с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-48ч. (7,8 часа в смену). Выходные дни: суббота, воскресенье. Перерыв для отдыха и питания с 12-00ч. до 13-00ч. Время для отдыха и питания не включается в рабочее время.

5.4. На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» музыкальным руководителям устанавливается продолжительность не более 24 часов в неделю согласно графику выхода на работу.

5.5. В соответствии с постановлением от 01.11.1990г. № 298/3-1 (в ред. ФЗ от 24.08.1995 № 152-ФЗ) «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Законом Свердловской области от 12.10.2004г. № 118-ОЗ «Об отнесении рабочего поселка Карпушиха, рабочего поселка Левиха, рабочего поселка Нейво-Рудянка, расположенных в административных границах города Кировграда, к категории сельских населенных пунктов к виду поселок», установлена 36-часовая рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности (Левиха, Карпушиха, Нейво-Рудянка), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена законодательными актами РФ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

5.6. Для **кухонных работников, официантов** службы организации питания устанавливается 11-ти часовая рабочая смена, исходя из 40 часовой рабочей недели. Режим работы с 08-00 ч. до 19-00ч. Перерыв для отдыха и питания входит рабочее время. Местом для отдыха и питания является комната для отдыха и питания на первом этаже учреждения. Для **повара** службы организации питания устанавливается 11-ти часовая рабочая смена: начало ежедневного рабочего дня с понедельника по пятницу – с 07 часов 00 минут, окончание – в 18 часов 00 минут, время для отдыха и питания включается в рабочее время. Местом для отдыха и приема пищи является помещение для приема пищи, расположенное на первом этаже Учреждения.

Для сторожей (вахтеров), охранников службы бытового обслуживания, материально-технического снабжения, обслуживания зданий, сооружений и территории устанавливается 12 часовая рабочая неделя, с чередованием 2-х дней работы с 2-мя выходными днями. С 08-00ч. до 20-00 ч., либо с 20-00 до 08-00ч. С 01.01.2017г. согласно графику выхода на работу. Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Для работников, указанных в п. 5.6 у которых установлен сменный режим работы норма рабочего времени не должна превышать суммированную норму рабочего времени (предусмотренную для данных категорий) с учетным периодом 1 год.

5.7. Праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.8. В отдельных случаях, по распоряжению Директора режим рабочего времени может отличаться и оговариваться дополнительным соглашением по трудовому договору.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с утвержденным графиком с сохранением места работы и среднего заработка.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников в соответствии с действующим законодательством предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

5.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня устанавливается для директора Учреждения, водителей службы транспортного обслуживания.

5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются путем суммирования с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5.16. Отзыв работника из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа директора Учреждения. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяться к отпуску за следующий рабочий год.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выплата денежного поощрения;
- награждение благодарственным письмом, почетной грамотой государственного органа Российской Федерации и Свердловской области.

6.2. Поощрения оформляются приказом руководителя государственного органа, доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях и награждениях заносятся в личную карточку работника и трудовую книжку.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

Увольнение может быть применено в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трехдневный срок.

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

8. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

8.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

8.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

8.3. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

8.4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

8.5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца, другого учетного периода, продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, нормы рабочего времени за другой учетный период, установленной для соответствующей категории работников. У работников, у которых установлен суммированный режим рабочего времени с учетным периодом 1 год. Учет ведется

отдельно по каждой ставке, как по основному месту работы, так и по совместительству.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные п.8.5., не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (очередной отпуск, отпуск без сохранения содержания или отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением).

8.6 Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8.7. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

8.8. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

9. Заключительные положения

9.1. В связи с принятием федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, Министерства социальной политики и д.р. в Правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены дополнения и изменения.