

Председатель Совета трудового коллектива
ГАУ "КЦСОН города Алапаевска и
Алапаевского района"

Бедретдинова Е.А. Бедретдинова
«27» марта 20 19г.

Директор ГАУ "КЦСОН города
Алапаевска и Алапаевского района"

Денисова Л.П. Денисова
«27» марта 20 19г.



Коллективный договор

на 2019 – 2021 г.г.

Государственного автономного учреждения социального
обслуживания населения Свердловской области

"Комплексный центр социального обслуживания населения
города Алапаевска и Алапаевского района"

Утвержден на заседании работников
ГАУ "КЦСОН г. Алапаевска и Алапаевского района"
Протокол № 2 от 26 марта 20 19г.



Алапаевск 2019 год

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Алапаевска и Алапаевского района» (далее Учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Администрация ГАУ «КЦСОН «Комплексный центр социального обслуживания населения города Алапаевска и Алапаевского района»» в лице работодателя-директора Л.П.Денисовой и трудовой коллектив ГАУ «КЦСОН г. Алапаевска и Алапаевского района» в лице уполномоченного представительного органа - Совета трудового коллектива и его председателя –Бедретдиновой Е.А.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор со всеми приложениями заключен на три года (СТ. 43 ТК РФ), и действует с 02.04.2019 г. по 01.04.2021 г.

1.4. Стороны вправе продлить действие коллективного договора на срок три года. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение его срока действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования организации, расторжение трудового договора (контракта) с руководителем «Учреждения».

1.6. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При реорганизации в форме слияния, выделения присоединения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации «Учреждения» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Работодатель обязуется:

- направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган для уведомительной регистрации. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

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

1.2. Предмет Договора

1.2.1. **Предметом** коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, повышения квалификации и переобучение работников, социальные гарантии. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положения работников «Учреждения» по сравнению с законодательством и соглашениями, действия которых распространяются на всех работников учреждения.

РАЗДЕЛ 2

2.1. Трудовые отношения, обеспечение занятости.

2.1.1. Порядок приема на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, иными соглашениями и коллективным договором.

2.1.3. Работодатель обязан предоставить каждому работнику по обусловленной трудовой функции рабочее место, соответствующее безопасности и обеспечивающее нормальные условия труда, предусмотренные трудовым законодательством.

2.1.4. В зависимости от выполняемой работы и сроках выполнения трудовой договор может заключаться на определенный срок и неопределенный срок.

2.1.5. Прием на работу с лицами, поступающими на работу по совместительству, пенсионерами по возрасту а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера может осуществляться по соглашению сторон на условиях срочного трудового договора в соответствии со. ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, (с. 57 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, при этом работнику обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.7. Работодатель знакомит принимаемых на работу граждан (соискателей вакансии) с локальными актами принятыми и действующими в «Учреждении» до приема на работу и подписания трудового договора.

2.2. Профессиональная подготовка, повышение квалификации.

2.2.1. Квалификация работника учреждения - должна соответствовать необходимому уровню знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы, в соответствии с профессиональными стандартами (характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции).

2.2.2. С целью соответствия требованиям профессионального стандарта и квалификации работодатель обязуется содействовать работникам, проходящим подготовку, переподготовку, получение дополнительного образования.

2.2.3. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях имеющим государственную аккредитацию по программам бакалавриата, программам специалитета или магистратуры работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, с сохранением места работы (должность) по основному месту работы (ст. 173 ТК РФ) и иные гарантии по соглашению сторон;

2.2.4. Работникам направленным работодателем на профессиональное обучение или поступившим самостоятельно по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или магистратуры, а также поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст.173; ст. 173.1; ст. 174.; 177 Трудового Кодекса РФ);

2.2.5. Работникам, направляемым на профессиональное обучение, усовершенствование квалификации, повышение квалификации или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

РАЗДЕЛ 3.

3.1. Рабочее время, режимы работы.

3.1.1. Рабочее время и время отдыха работников «Учреждения» устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.1.2. В учреждении установлены следующие режимы рабочего времени:

3.1.3. Основная продолжительность рабочего времени для работников - 40 часовая рабочая неделя;

3.1.4. Для женщин, работающих в сельских населенных пунктах - 36 часовая рабочая неделя;

3.1.5. Продолжительность рабочего времени может быть сокращена в соответствии со ст. ст.92,93,94 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.1.6. Для отдельных работников занимающих должности в соответствии с особенностями работы, выходящими за пределы установленной для них продолжительности рабочего времени, может устанавливаться ненормированный рабочий день.

3.1.7. Работодатель вправе:

изменять часы начала и окончания работы в рамках установленного режима работы учреждения, предупредив об этом работника не позднее, чем за один месяц.

3.2. Время отдыха:

3.2.1. Общими выходными днями для работников работающих на условиях нормальной продолжительности рабочего времени (40 часовая рабочая неделя) являются суббота и воскресенье;

3.2.2. Предпраздничный рабочий день уменьшается на 1 час, в соответствии с производственным календарем.

3.2.3. Всем работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы, должности и среднего заработка согласно графику отпусков.

3.2.4. Общая продолжительность ежегодного отпуска составляет 28 календарных дней, для работников имеющих инвалидность - 30 календарных дней.

3.2.5. В учреждении возможно предоставление дополнительного неоплачиваемого отпуска продолжительностью до 5 (пяти) календарных дней в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников.

По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы определяется по соглашению сторон.

3.2.6. Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы в месяц может быть предоставлен женщинам работающим в сельской местности (ч.2 ст. 262 ТК РФ);

3.2.7. Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком - инвалидом до 18 лет в размере 4(четырёх) оплачиваемых выходных дней в месяц на основании письменного обращения одного из родителя (опекуна, попечителя). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка;

3.2.8. Ежегодные и дополнительные отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков утверждаемым работодателем ежегодно. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. В некоторых случаях по уважительным причинам по

соглашению между работником и работодателем отпуск может быть приостановлен (перенесен) одновременно с отступлением от ранее установленного графика. Работодатель извещает работников о переносе отпуска не менее чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

3.2.9. Право на использование ежегодного отпуска наступает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении первого года работы. По заявлению работника и по соглашению сторон оплачиваемый ежегодный отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев;

3.2.10. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

3.2.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4.

4.1. Оплата труда.

4.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается;

4.1.2. В государственном автономном учреждении установлены должностные оклады по квалификационным группам в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области № 170-ПП от 23.03.2017 года и Положением об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН г. Алапаевска и Алапаевского района» (приложение № 2);

4.1.3. В учреждении применяется установленная система оплаты труда для работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, которая включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера, условия оплаты труда руководителей, заместителей и главного бухгалтера;

4.1.4. Оплата работников работающих с нагрузкой до 1 (одной) штатной ед. оплачивается пропорционально отработанному времени;

4.1.5. Заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением «О минимальной заработной плате в Свердловской области», при условии отработанной нормы рабочего времени учитываемого месяца.

4.1.6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) повышаются на 25 % работникам осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях, расположенных в поселках городского типа, рабочих

поселках и сельских населенных пунктах, в соответствии с перечнем должностей которым устанавливается повышенный на 25 % размер оплаты труда, установленный постановлением Правительства Свердловской области № 170-ПП от 23.03.2017 года.

4.1.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в учреждении социального обслуживания и медицинских организациях, исполнительных органах государственной власти Свердловской области, осуществляющих функции и полномочия в сфере социальной защиты:

- 20% должностного оклада за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 лет до 5 лет;
- 30 % должностного оклада за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет;

При этом предельный размер должен быть не выше 30% должностного оклада.

4.1.8. Водителям автомобилей устанавливается выплата в процентах от оклада (должностного оклада) повышающие коэффициенты при наличии классности к должностному окладу:

- за наличие 1 класса - 25%;
- за наличие 2 класса - 10%.

4.1.9. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Выплата за качество выполняемой работы (наличие квалификационной категории, за награждение орденами, медалями и т.д.; присвоение почетного звания; наличия ученой степени; наличия квалификации у водителей) устанавливается только по основному месту работы.

Работодатель обязуется:

4.1.10. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листка до выдачи (перечислении) заработной платы (ст. 136 ТК РФ) содержащую сведения:

- о составных частях заработной платы за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.1.11. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа.

Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала;

4.1.12. Не выплачивать заработную плату работникам учреждения ниже установленных Постановлением Правительства Свердловской области минимальных должностных окладов (базовые должностные оклады), соответствующих профессиональных квалификационных групп.

4.1.13. Выплачивать заработную плату в денежном выражении работнику путем перечисления в кредитную организацию, указанную работником в заявлении;

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

4.1.15. Производить удержания из заработной платы работника только в случаях, предусмотренных ст. 137 Трудового Кодекса РФ (общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику);

4.1.16. Производить удержания не более 50 процентов заработной платы (при удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам на работника).

Ограничения, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

4.1.17. Работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать в повышенном размере в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса РФ;

РАЗДЕЛ 5

5.1. Охрана труда

С целью сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности

Работодатель обязуется:

5.1.1. Проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.2. Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда;

5.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

5.1.4. В соответствии с трудовым законодательством обеспечить здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах;

- 5.1.5. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- 5.1.6. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- 5.1.7. Обеспечивать средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам (Приложение № 3);
- 5.1.8. Ежегодно разрабатывать «Программу производственного контроля», соблюдать утвержденный комплекс мероприятий, направленных на соблюдение санитарного законодательства;
- 5.1.9. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- 5.1.10. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты; включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 5.1.11. Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 5.1.12. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 5.1.13. Осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- 5.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- 5.1.15. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;
- 5.1.16. Обеспечивать выполнение требований государственных санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса;
- 5.1.17. Проводить мероприятия направленные на профилактику (путем просвещения и практической поддержки положительного изменения поведения работников, пропаганды здорового образа жизни) распространения ВИЧ/СПИД среди работающего населения области, обеспечивать социальные гарантии работникам по диагностике, лечению и профилактике ВИЧ/СПИД, внедрять в учреждении программы «Противодействие ВИЧ/СПИД» на рабочих местах.
- 5.1.18. Обеспечить социальное страхование работников
- 5.1.19. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест в соответствии с действующим законодательством;

5.2. Улучшение условий и охрана труда женщин.

- 5.2.1. Снижать нормы обслуживания либо осуществлять перевод на другую работу беременным женщинам в соответствии с медицинскими показаниями (заключением) с целью исключения воздействия вредных производственных факторов, с сохранением среднего заработка;
- 5.2.2. По заявлению женщины предоставлять в период отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет, работу на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию;
- 5.2.3. По заявлению беременной женщины, не привлекать ее к выполнению работ с использованием видео дисплейных терминалов и персональных компьютеров с времени установления беременности и в период грудного вскармливания;
- 5.2.54. Женщинам имеющим детей в возрасте до полутора лет предоставлять дополнительные перерывы для кормления ребенка в соответствии со ст. 258 ТК РФ;
- 5.2.5. Не привлекать к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, также в служебные командировки беременных женщин;
- 5.2.6. Женщин имеющих детей в возрасте до трех лет направлять в служебные командировки, привлекать к работе в ночное время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии медицинским заключением, выданным в установленном порядке. Данные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам имеющим детей-инвалидов и работникам осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- 5.2.7. Не допускать увольнение беременной женщины по инициативе работодателя за исключением ликвидации предприятия и истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска (соблюдение требований ст. 261 ТК РФ); при этом возможно, увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу;
- 5.2.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по

их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами, (ст.262 ТК РФ);

РАЗДЕЛ 6

6.1. Гарантии и компенсации

6.1.1. В области предоставления гарантий и компенсаций стороны договорились:

- не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников в период проведения реорганизации;
- в случае высвобождения работников по проведению мероприятий предусматривающих сокращение численности либо штата, учитывать преимущественное право каждого работника, 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;

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);

6.1.2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ст. 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (ст. 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (ст.83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (с. 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

6.1.3. В случае лишения работника специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской

Федерации, а также дисквалификации или иное административное наказание исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору предусмотреть возможность перевода работника с его согласия на другую работу (вакантную должность) в другие структурные подразделения либо должности.

6.1.2. Учреждение обязуется предоставлять гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым законодательством и другими нормами права

- при временной нетрудоспособности;
- при переводе на нижеоплачиваемую работу;
- при несчастном случае на предприятии;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при сдаче крови и ее компонентов;
- при направлении в командировку;
- оказывать содействие в повышении квалификации;
- содействовать в получении для детей работников - путевок в летние оздоровительные лагеря.

6.1.3. В пределах средств фонда оплаты труда учреждения, может быть оказана материальная помощь в размере двух должностных окладов в календарном (финансовом) году, в соответствии с Положением об оплате труда работников и при наличии средств экономии фонда оплаты труда;

6.1.4. Осуществлять оздоровительные мероприятия для сотрудников учреждения (с использованием физиотерапевтического кабинета, зала адаптивной физкультуры и ЛФК, а также получение психологической помощи в отделении дневного пребывания Учреждения;

6.1.5. Выделять транспортные средства сотрудникам для их хозяйственно бытовых и личных нужд по согласованию с администрацией Учреждения, с последующей компенсацией ГСМ сотрудником;

6.1.7. Получение бесплатной юридической помощи (консультации) юрисконсультom учреждения;

6.1.8. Компенсировать проезд специалистов (сотрудников) рабочее место которых расположено в сельских населенных пунктах с целью решения производственных вопросов, осуществлению выполнения должностных обязанностей;

6.1.9. Осуществлять гарантии при направлении работника в служебную командировку, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167, ст. 168 ТК РФ) и нормативно правовыми актами Правительства Российской Федерации.

6.1.10. Гарантии деятельности совета трудового коллектива.

Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством;

6.1.11. Гарантии и льготы, определенные настоящим коллективным договором п.5.2 Раздела 5. предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни,

направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

РАЗДЕЛ 7

7.1. Разрешение трудовых споров

7.1.1. По мере возникновения разногласий между работниками и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, стороны пришли к согласию о максимальном разрешении спора мирным путем.

- коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ;
- индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и разрешаются в порядке, предусмотренном ТК РФ;

РАЗДЕЛ 8

8.1. Социальное партнерство в сфере труда

В соответствии с главами 3,4,5,6 Трудового Кодекса Российской Федерации

8.1.1. Социальное партнерство в сфере труда - система взаимоотношений между работниками (представителями работодателей), органами государственной власти, органов местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

8.1.2. Социальное партнерство осуществляется в форме проведения коллективных переговоров и заключение коллективного договора, путем участия работников (представителей работников) и работодателя.

ответственность за выполнение условий коллективного договора

-контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных началах; стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников «Учреждения» не позднее 31 января года следующим за отчетным;

-работодатель несет ответственность в соответствии с Законодательством за неисполнение, ненадлежащее исполнение принятых обязательств по выполнению коллективного договора, при отсутствии факторов непреодолимой силы и изменений нормативно-правовой базы.

-работники отказываются от участия в забастовке, в связи с принятием на себя обязательств работодателем по исполнению условий настоящего договора.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ГАУ «КЦСОН г. Алапаевска и Алапаевского района» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Общества в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - ГАУ «КЦСОН г. Алапаевска и Алапаевского района»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается Работником впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается Работником впервые, трудовая книжка и оформляются Работодателем.

2.5. 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 заинтересованного лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку;

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8 Кандидату, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора по основаниям:

- предусмотренным действующим законодательством РФ;
- в случае неспособности кандидата по своим личным и деловым качествам выполнять должностные обязанности.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждения и его заместителей, главного бухгалтера срок испытания устанавливается до шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.17. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре производится необходимая запись.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) ответственное лицо (уполномоченное лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Основаниями прекращения трудовых отношений являются: инициатива работника, инициатива работодателя, обстоятельства не зависящие от воли сторон.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч.1 ст. 81 Трудового Кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч.1ст. 81 Трудового Кодекса РФ), увольняемому работнику выплачивается 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 двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

4.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам 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;

- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

- С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.5. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести выплату всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя.

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть заплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.7. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.8. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии) соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. 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;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

6. Основные права и обязанности работников

6.1. 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;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным "требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иным федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Руководителю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
 - своевременно извещать администрацию (отдел кадров) об отсутствии на работе по уважительной причине, с последующим предоставлением документов, подтверждающих временное отсутствие на рабочем месте (в.ч. нетрудоспособность; дни сдачи крови и ее компонентов др.).
 - соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
13. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- время начала работы: понедельник-четверг: 8.00 – 17.00 пятница 8.00-16.00;
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат внесению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
- для женщин работающих в сельской местности, рабочий день начинается в 8-00 часов заканчивается в 16-00 часов, рабочий день длится 7,2 часа с перерывом для отдыха и питания с 12.00 часов до 12. 48 минут, а также для всех работников работающих в режиме 36 часовой рабочей недели.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником, работнику может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- инвалидам - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при проведении общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день установлен:

- директору Учреждения;
- водителям автомобиля.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет - три календарных дня;

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

7.9. По соглашению сторон трудового договора, в случае привлечения с согласия самого работника к работе в выходные нерабочие (праздничные) дни, либо сверх установленного рабочего времени (решение производственных вопросов, дежурство и иное), работнику предоставляются другие оплачиваемые дни отдыха – отгулы, в соответствии с количеством отработанного времени. Использование отгулов осуществляется в течение шести месяцев.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью с 12.00 до 12.48 в течение одного дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

31 нерабочие праздничные дни:

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

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства;

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

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

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, работникам, имеющим группу инвалидности продолжительностью - 30 (тридцать) календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом

продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленный графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При возникновении обстоятельств по использованию ежегодного оплачиваемого отпуска в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан согласовать с Работодателем срок переноса, в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска.

8.7. 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.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел,

федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

Для пенсионеров 2 оплачиваемых дня на диспансеризацию

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.1.1. Должностные оклады установлены по профессиональным группам в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 170-ПП от 23.03.2017 года;

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 5-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 5-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

Расчет заработной платы за месяц отражается в расчетном листке, который выдается работнику до перечисления заработной платы.

9.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления в кредитную организацию на лицевой счет, указанную работником в заявлении. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю

заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Работодатель вправе поощрять работников оценивая результативность и качество работы поощрения предусматривают:

- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания
- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- представление к правительственным наградам.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или

ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей,

Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

- 11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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 - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.
- 11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 11.1.9. 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.
- 11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к Работнику применяется поощрение только в виде снятия ранее наложенного дисциплинарного взыскания.
- 11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
- 11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

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

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

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

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

11.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

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

11.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон

трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

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

11.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН
г. Алапаевска и Алапаевского района»

1. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников ГАУ «КЦСОН г. Алапаевска и Алапаевского района» (далее – Центр) 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 20.07.2015 № 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 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области».

2. Положение применяется для определения заработной платы работников Центра.

3. Положение включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов);
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- 3) перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера;

4) условия оплаты труда директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера.

4. Оплата труда работников Центра, 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.

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

6. Выплачиваемая заработная плата работникам Центра не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.

7. Фонд оплаты труда Центра формируется в пределах размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения Центром государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. Предельная доля оплаты труда работников административного управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Центра устанавливается в размере не более 40 процентов.

9. Директору и работникам Центра в пределах средств фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год может быть оказана материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает директор по заявлению сотрудника.

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

2. Размеры окладов работников Центра

11. Размеры окладов работников Центра, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

12. Директор Центра устанавливает размеры окладов работников 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.

Размеры окладов работников Центра, занимающих должности специалистов и служащих определены в штатном расписании Учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера

13. Работникам Центра осуществляются выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации,

- при совмещении профессий (должностей),

- при сверхурочной работе,

- при расширении зон обслуживания,

- при увеличении объема работы,

- при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3) Доплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессии (должности). Размер доплат и сроки выполнения работ, определяется соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы;

4) Доплаты за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику : выполнение работ по той же профессии или должности, которая обусловлена его трудовым договором и осуществляет в свое основное рабочее время (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ) устанавливается и определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

5) Доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяются и устанавливаются по соглашению сторон участников трудовых отношений.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и объема дополнительной работы.

14. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к окладам работников Центра в пределах фонда оплаты труда.

15. Районный коэффициент в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Союза 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» устанавливаются к заработной плате.

16. Выплата за особые условия труда устанавливается в размере 30 процентов оклада. Выплата за особые условия труда производится на основании

утверждаемого ежегодно в Центре перечня должностей работников Центра с учетом мнения Совета трудового коллектива.

17. Условия осуществления и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных определяются Положением о порядке оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных в ГАУ «КЦСОН г. Алапаевска и Алапаевского района»

**перечень
должностей работников учреждений, которым устанавливается
повышенный на 25 процентов размер окладов за работу
в сельских населенных пунктах, рабочих поселках,
поселках городского типа**

Заведующий отделением социального обслуживания на дому: с. Измоденово, пос. В.Синячиха, с. Кировское, с. Коптеловское, с. Арамашево, пос. Махнево, пос. Санкино, пос. Западный

Специалистам по социальной работе срочного и участкового социального обслуживания: пос. Бубчиково, с. Толмачево, с. Н.Синячиха, пос. Ельничная, с. Останино, с. Голубковское, пос. Костино, с. Невьянское, с. Ялунинское, пос. Самоцвет, с. Кишкинское.

4. Выплаты стимулирующего характера

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

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

К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

19. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя (директора) учреждения в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания государственного

автономного учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

Премияльные выплаты по итогам работы могут определяться также в абсолютном размере. Работодатель производит премирование по итогам работы за период только тех работников, которые на момент принятия решения о поощрении состоят в трудовых отношениях с работодателем.

21. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) в процентах от оклада, в том числе за:

- 1) обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем Центра;
- 2) обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов Центра 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 Центра 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.

22. Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является приказ директора Центра с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока ее выплаты. С учетом фактических результатов работы учреждения и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен приказом директора Центра.

23. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами РФ 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 Центра;
- 5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса.

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

25. Выплата за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- 1) в размере 20 процентов оклада – за высшую квалификационную категорию;
- 2) в размере 15 процентов оклада – за первую квалификационную категорию;
- 3) в размере 10 процентов оклада – за вторую квалификационную категорию;
- 4) в размере 5 процентов оклада – за третью квалификационную категорию.

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

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

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

29. При наличии у Работников Центра нескольких оснований для осуществления выплаты проценты от оклада суммируются.

30. Размер надбавки, устанавливаемой по основаниям п.п. 2,3,4 п. 23 данного Положения составляет - 15 %.

31. Размер надбавки за наличие у водителей автомобиля квалификации:

- первого класса - 25 %;
- второго класса - 10 %.

32. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам Центра в следующих размерах:

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

33. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, приведен в приложении № 3 Постановления Правительства Свердловской области № 170-ПП от 23.03.2017 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области».

5. Оплата труда директора Центра, его заместителей, главного бухгалтера

34. Заработная плата директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размер должностного оклада директора Центра определяется заключенным с ним работодателем трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом специфики и особенностей деятельности Центра, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада директорам учреждений.

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

35. Должностные оклады заместителей директора Центра устанавливаются директором Центра на 10-30 % ниже должностного оклада директора Центра, должностной оклад главного бухгалтера Центра устанавливается директором Центра на 10% ниже должностного оклада директора Центра.

36. С учетом условий труда Директору Центра, его заместителям, главному бухгалтеру Центра устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

37. Директору Центра устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- премиальные выплаты по итогам работы.

38. Директору Центра устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 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 Центра в процентах к окладу.

39. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в соответствии с приложением № 3 к «Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», утвержденному постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП.

40. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору Центра, перечисленных в пункте 18 настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

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

42. 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.

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

44. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Центра, заместителя директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников Центра устанавливается в кратности от 1 до 6

П Е Р Е Ч Е Н Ь

специальной одежды, обуви и хозяйственного инвентаря, выдаваемых работникам

Наименование должности	Наименование спецодежды, специальной обуви и хозяйственного инвентаря	Сроки носки
Специалист по социальной работе	Халат хлопчатобумажный	2 года
Социальный работник	Плащ или куртка	2 года
	Халат хлопчатобумажный или комбинезон	1 год
	Валенки или утепленная обувь	2 года
	Резиновая обувь	2 года
	Обувь комнатная	1 год
	Сумка	1 год
	Полотенце, перчатки х/б, перчатки резиновые	6 месяцев
Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1 год
Инструктор по трудовой терапии	Халат хлопчатобумажный	2 года
Младший обслуживающий персонал	Халат хлопчатобумажный, фартук	1 год

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников, которым предусмотрена
выдача моющих и дезинфицирующих средств

Наименование должности	Наименование моющих и дезинфицирующих средств	Сроки пользования
Уборщик служебных помещений	Мыло хозяйственное (100 гр)	1 месяц
Мойщик посуды	Мыло хозяйственное (100 гр)	2 недели
Подсобный рабочий	Мыло хозяйственное (100 гр)	1 месяц

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ

45 (сорок пять) листов

Должность: директор

Подпись:

«27» марта

2019г. МП

