КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка»

на 2023-2026 годы

Представитель Работодателя:

Директор

_____Горбунова К.А.

МП

Горбунова Клавдия Александровна

Подписано цифровой подписью: Горбунова Клавдия Александровна
Дата: 2024.01.21 21:58:57 +04'00'

Представитель Работников:

Председатель профсоюзной организации

_____ Шолмова А.А.

МП

Зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

№ _____от _____20 ____года

Заключён на общем собрании Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка»

“____”_____20____г.

с. Труслейка 2023 г.

1. Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка», сокращенное наименование ОГКУСО СРЦН «Рябинка».
2. Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка» – Горбунова Клавдия Александровна. Тел./факс 8/84241/63-1-84

Председатель профкома – Шолмова Алёна Анатольевна
Тел.8/84241/63-1-84

3. Реквизиты ОГКУСО СРЦН «Рябинка»:
433010, Ульяновская область, Инзенский район, с. Труслейка, ул. Луговая, 102
ИНН 7306005200
КПП 730601001

Министерство финансов Ульяновской области (ОГКУСО СРЦН «Рябинка»,
л/с 03264132С56)

Казначейский счет 03221643730000006800

Банковский счет 40102810645370000061

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА РОССИИ // УФК по Ульяновской области в г. Ульяновск (Владелец казначейского счета Министерство финансов Ульяновской области)

БИК 017308101

4. Вышестоящая организация – Министерство социального развития Ульяновской области

5. Организационно-правовая форма - государственное казенное учреждение

6. ОКВЭД 87.90 — деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая;
ОКВЭД 86.90.9 — деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки;
ОКВЭД 85.41 — образование (дополнительное) детей и взрослых

7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 73 №000422038 от 16.12.2002

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий коллективный договор Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключённым между Работниками Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» (далее – Работники) и Областным государственным казенным учреждением социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» в лице директора учреждения Горбуновой Клавдии Александровны (далее – Работодатель) в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - трудовое законодательство).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» в лице директора учреждения Горбуновой Клавдии Александровны, действующий на основании Устава (далее - Работодатель) и Работники, представленные первичной профсоюзной организацией Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка», в лице её выборных органов - Профсоюзного комитета (далее – Профсоюзный комитет) и председателя Шолмовой Алёны Анатольевны.

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

регулирования социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующих её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с трудовым законодательством;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Работодатель обязуется информировать Работников, их представителей о результатах финансово-экономической деятельности и о выполнении коллективного договора по итогам работы не реже двух раз в год: за полугодие и год.

1.7. Работодатель обязуется, в течение 3-х дней после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменений и (или) дополнений к нему всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать доступность и гласность содержания, выполнения условий коллективного договора (путём проведения

собраний, конференций, отчётов должностных лиц, через информационные стенды и др.). Если вступление в силу коллективного договора (изменений и (или) дополнений к нему, его отдельных положений) способно повлечь изменение определённых сторонами условий трудовых договоров с работниками (работником), работодатель обязан ознакомить работников с такими изменениями не позднее чем за 2 месяца до их введения, если иные сроки не установлены трудовым законодательством.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности работы учреждения, качества оказываемых услуг населению на основе внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда. В этих целях:

Работодатель обязуется:

2.1. Добиваться стабильной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, уровня оплаты труда Работников, их профессионализма, не допускать случаев снижения размера оплаты труда, тарифных ставок (окладов).

2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.3. Обеспечивать Работников необходимыми материалами, инструментами, иными средствами и предметами, необходимыми для выполнения работы надлежащего качества.

2.4. Создавать условия для повышения эффективности труда и освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.5. Создавать условия для обеспечения полной занятости Работников.

2.6. Обеспечить подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование Работников.

2.7. Представлять Профсоюзному комитету бесплатно необходимую информацию:

для ведения коллективных переговоров не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса Профсоюзного комитета;

для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса Профсоюзного комитета;

по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

о предстоящей реорганизации, ликвидации, изменении структуры, передачи организации, её подразделений, имущества в аренду, доверительное управление и т.д. не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, если иной срок не установлен трудовым законодательством;

о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;

об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

о результатах деятельности;

об изменении показателей норм и нормативов, технологий и т.п.;

о назначении (заключении трудовых договоров) и прекращении трудовых договоров с руководителями и заместителями руководителя организации, её подразделений;

о предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца;

о предстоящем высвобождении Работников не позднее, чем за 2 месяца, а при массовом

высвобождении Работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;
по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами работодателя, настоящим коллективным договором.
2.8. Создавать условия, обеспечивающие деятельность ППО и Профсоюзного комитета в соответствии с трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.
2.9. Учитывать мнение Профсоюзного комитета или согласовывать с ним проекты текущих и перспективных планов и программ Работодателя.
2.10. Своевременно выполнять предписания органов государственного контроля (надзора), представления соответствующих правовых и технических инспекций (инспекторов) труда по устранению нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, локальных нормативных актов.
2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией, в формах:
учёта мнения Профсоюзного комитета или согласования с Профсоюзным комитетом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также настоящим коллективным договором;
обязательного участия Профсоюзного комитета в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя и высвобождением работников;
проведения с Профсоюзным комитетом консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов;
предоставления информации по вопросам, непосредственно затрагивающим права и законные интересы работников;
обсуждения с Профсоюзным комитетом вопросов о работе организации, внесения предложений по её совершенствованию;
обсуждения с Профсоюзным комитетом планов социально-экономического развития организации;
участия Работников (их уполномоченных представителей) в ведении коллективных переговоров по разработке и заключению коллективного договора, его принятии и изменении и (или) дополнении, в том числе посредством участия в принятии коллективного договора (изменений и (или) дополнений к нему) на общем собрании работников;
в иных формах, определённых трудовым законодательством, учредительными документами Работодателя, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.
2.12. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права работников.

Профсоюзный комитет обязуется:
2.13. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами.
2.14. Способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
2.15. Представлять интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с Работодателем, а также

при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем.
2.16.Добиваться от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих трудовому законодательству, коллективному договору, локальным нормативным актам Работодателя.
2.17. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства, выполнением ими условий коллективного договора.
2.18. Представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
2.19. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
2.20. Способствовать доведению Работодателем до Работников полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
2.21. Участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению организацией, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития.
2.22. Предлагать меры по социально-экономической защите Работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения численности или штатов работников, ликвидации Работодателя, простоя, изменения опредёленных сторонами условий трудового договора, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращением численности или штата Работников.
Инициировать создание Комиссии по трудовым спорам (далее — КТС) Работодателя, с утверждением Профсоюзным комитетом кандидатур представителей Работников в КТС с последующим их утверждением на общем собрании работников.
2.23. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей среды.
2.25. Добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей.
2.26. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

Работники обязуются:
2.27. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.
2.28. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
2.29. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников.

2.30. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
2.31. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю.
2.32.Незамедлительно сообщить 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).
2.33. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.

Работодатель имеет право:
2.34. Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд.
2.35. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
2.36. Принимать локальные нормативные акты.
2.37. Иметь другие права в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями.
2.39. В соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, Уставом отраслевого профсоюза.

Профсоюзный комитет имеет право:
получать необходимую информацию от Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;
свободно распространять информацию о своей деятельности;
оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам**.**

Работник имеет право на:
2.40. Заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.
2.41. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
2.42. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами.
2.43. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не ниже уровня, установленного трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.
2.44. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени либо сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и иных отпусков.
2.45. Полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
2.46. На подготовку и дополнительное профессиональное образование.

2.47. Участие в управлении организацией, в том числе через своих представителей в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором и уставом Работодателя формах.
2.48. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих социально-трудовых прав, свобод, законных интересов.
2.49. Возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, в т.ч. морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
2.50. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Профсоюзный комитет, а также на информацию о выполнении коллективного договора.
2.51. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и законных интересов всеми способами, не запрещёнными законом.
2.52. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
3.2. Оплачивать труд Работников в соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области от 13.05.2021г №176-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2023г №232-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 13.05.2021 №176-П», Положением об отраслевой системе оплате труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка», которое принимается Работодателем с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом и является неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложение № 1).
3.3. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно Положению о порядке выплат: надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг; надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; персональных надбавок; премий, материальной помощи и единовременного поощрения работникам Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка», принятому с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 2).
3.4.Обеспечивать своевременную и в полном объёме выплату Работникам заработной платы.
3.5. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной двухсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта

включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя .
3.6. Время приостановления Работником работы ввиду задержки Работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если Работник известил Работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивать как простой по вине Работодателя – в размере не менее средней заработной платы Работника.
3.7. Производить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, доплату к тарифной ставке (окладу), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда в размере 4 %;
3.8. Устанавливать при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, доплаты, конкретный размер которых устанавливается по соглашению между работником и Работодателем с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.
3.9. Производить доплату за каждый час работы в ночную смену в размере 20% тарифной ставки (оклада).
Ночной считается смена, если не менее 50% её продолжительности приходится на ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра). (Приложение №3)
3.10. Сохранять среднюю заработную плату и место работы Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения.
3.11. Сохранять среднюю заработную плату Работникам за все рабочее время, затрачиваемое на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения обязательных медицинских обследований.
3.12. Оплачивать сверхурочные работы: первые два часа работы в полуторном размере, последующие часы - в двойном размере.
3.13. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат.
3.15. Оплачивать в размере средней заработной платы Работника время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя (в том числе из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда). Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивать в размере 2/3 тарифной ставки (оклада).
3.16. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).
3.17. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые 15 дней путем перечисления на банковскую карту или сберегательную книжку 18 числа текущего месяца – 1-ая половина заработной платы и 3 числа, следующего за расчетным - окончательный расчёт за месяц работы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.
3.18. Выдавать Работникам расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд РФ. Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом организации.

3.19. Установить плановый размер 1-ой части заработной платы из расчёта не более 40 % среднего месячного заработка Работника.
В исключительных случаях выдавать внеплановую 1-ю половину заработной платы Работникам по их личным заявлениям в счёт заработной платы в размере до 80% среднего месячного заработка по согласованию с Профсоюзным комитетом.
3.20. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае несвоевременной оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска либо если работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, перенести по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
Расчёт средней заработной платы работника для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.
3.21. Ставить в известность Работника об изменении определённых сторонами условий трудового договора, в случаях, когда изменение таких условий в соответствии с трудовым законодательством допускается в одностороннем порядке, не позднее, чем за два месяца.
3.22. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.
При этом работнику Работодатель обязан предлагать всю 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 учётом его состояния здоровья.
Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата начисляется работнику в размере тарифной ставки (оклада).

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, а также трудовым договором, заключённым в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством, а также отраслевым и региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:
4.1. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.
4.2. Срочные трудовые договоры заключать с принимаемыми вновь работниками только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.3. Выполнять условия заключённых трудовых договоров.
4.4. Изменять определённые сторонами условия трудового договора, в том числе осуществлять перевод на другую работу, только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
4.5. Рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией организации, её подразделений, полного или частичного приостановления работы, влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда с участием Профсоюзного комитета.
4.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ в письменной форме сообщать об этом Профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников соответственно не позднее чем за три месяца.
При угрозе массовых увольнений с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом принимать меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями.
Осуществлять подготовку работников (их профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, которые определяются настоящим коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
4.7. При сокращении численности или штата обеспечить преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации помимо категорий работников, предусмотренных ТК РФ, предпочтение на оставление на работе имеют:
проработавшие в организации свыше 10 лет;
работники за 2 года до наступления пенсионного возраста;
многодетные матери (отцы);
имеющие государственные награды по профилю работы.
4.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза, может быть произведено только с предварительного согласия Профсоюзного комитета.
Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) Профсоюзного комитета, выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации структурных подразделений организации, не освобождённых от основной работы, а также с руководителем Профсоюзного комитета и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.
4.9. В случае угрозы массового высвобождения работников Работодатель с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом обязан:
отказаться от привлечения работников к сверхурочным работам (или сократить их количество), работам в выходные и нерабочие праздничные дни (кроме организаций, где невозможна приостановка производства), а также к работам на условиях совместительства;

приостанавливать наём рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники;
проводить мониторинг возможностей внутрипроизводственных переводов Работников и переводить работников с их согласия на другую работу;
вводить в порядке, установленном ТК РФ, режим неполного рабочего времени, продолжительностью не менее половины нормы рабочего времени с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом и по соглашению с Работником с предупреждением об этом Работников не позднее, чем за два месяца.
4.10. Заключать с Работниками договоры о подготовке и дополнительном профессиональном образовании без отрыва от производства.
4.11. Предоставлять Работникам, получившим уведомление об увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3 части 1 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
4.12. Содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию в получении дополнительного профессионального образования.
4.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в порядке, установленном ТК РФ, за исключением изменения трудовой функции работника.
Если работник не согласен работать в новых условиях, а также в иных случаях, установленных ТК РФ, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.
Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящим пунктом, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным настоящим коллективным договором, соглашениями.

Профсоюзный комитет обязуется:
4.14. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов организации, трудовых договоров, настоящего коллективного договора, соглашений.
4.15. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.
4.16. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (согласие) при расторжении трудовых договоров с Работниками - членами профсоюза и принятии локальных нормативных актов Работодателя.
4.17. Обеспечивать защиту и представительство Работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, урегулировании разногласий путем непосредственных переговоров с Работодателем.
4.18. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной

занятости и сохранению рабочих мест в организации.
4.19. Предпринимать предусмотренные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка рабочих и служащих Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка», утвержденными Работодателем с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 4), а также графиками сменности, утвержденными Работодателем.
Графики сменности доводятся до сведения Работников не менее чем за месяц до введения их в действие.
5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для отдельных работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а также по соглашению Работников и Работодателя неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством (Список профессий, должностей с сокращенной продолжительностью рабочего времени — Приложение №5).
Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
5.3. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота.
Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя.
5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе: на один час - для всех Работников;
Это правило применяется также в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении работников, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.
5.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
Для отдельных категорий Работников, где по условиям труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (Приложение № 6).
5.6. Для отдельных категорий Работников, где по условиям труда не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год), не превышающий норму рабочих часов за учетный период (Приложение № 7).
5.7. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью 28 календарных дней.
5.8. Отдельным категориям Работников учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно действующему законодательству РФ.
5.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории Работников:
- имеют 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеют ребенка-инвалида;
- обучаются заочно или на вечерней форме обучения;
- инвалиды войны;
- ветераны боевых действий;
- имеют звание «Ветеран труда».
5.10. Супругам, работающим в организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
5.11. Супруге военнослужащего отпуск предоставляется по её желанию одновременно с отпуском супруга.
5.12. Работник имеет право на предоставление ему по желанию отпуска в период нахождения супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы в Учреждении.
5.13. Работник имеет право на предоставление ему по желанию отпуска продолжительностью не более четырнадцати дней одновременно с отпуском супруга.
5.13. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.
Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в иных случаях, установленных трудовым законодательством.
Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо в случаях предупреждения работника о начале отпуска позднее чем за две недели, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
5.14. Отдельным категориям Работников учреждения, помимо гарантированного законодательством ежегодного отпуска и дополнительного отпуска, предоставляются дополнительные оплачиваемые дни, присоединяемые к основному отпуску:
работникам с ненормированным рабочим днем: (Приложение № 8).
- директору учреждения до 14 календарных дней;
- главному бухгалтеру учреждения – до 6 календарных дней;
- водителю учреждения – до 8 календарных дней.
5.15. Родителям (опекунам, попечителям), имеющим несовершеннолетних детей, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, на заявительной основе предоставляется

дополнительный день отдыха 1 сентября с сохранением среднего заработка.
5.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность таких отпусков определяется по соглашению между работником и работодателем, если иное не установлено трудовым законодательством.
5.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
а) участникам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;
б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 военной службой, - до 14 календарных дней в году;
г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году.
е) работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, - 14 календарных дней в году.
Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.
6.2. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в организации.

6.3. Работодатель обязуется:
6.3.1. Разработать и, после согласования с Профсоюзным комитетом, утвердить Соглашение по охране труда (Приложение № 9), предусматривающее:
а) вывод из эксплуатации травмоопасного оборудования и механизмов;
б) сокращение тяжелого физического труда, особенно для женщин;
в) улучшение условий и охраны труда женщин;
г) санитарно-бытовое обеспечение;
д) реконструкцию санитарно-бытовых помещений;
е) улучшение экологической обстановки.
6.3.2.Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и

соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.
Контроль за выполнением мероприятий по охране труда осуществляет комиссия по охране труда учреждения, состоящей из представителей Работодателя и Профсоюзной организации учреждения.
6.3.3. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в подразделениях организации.
6.3.4. Оборудовать стенд по охране труда.
6.3.5.Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей профессионального союза в целях проведения проверок условий и охраны труда, предоставлять информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
Стороны исходят из того, что Профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда, а также на проведение независимой экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого вправе привлекать техническую инспекцию труда профсоюзов и другие специализированные организации или соответствующих специалистов за счёт средств Работодателя.
Заключение независимой экспертизы, проведённой технической инспекцией труда профсоюза, является обязательным для исполнения Работодателем.
6.3.6. Разрабатывать и по согласованию с Профсоюзным комитетом утверждать Правила и Инструкции по охране труда.
6.3.7. Осуществлять обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
6.3.8. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний требований охраны труда.
6.3.9. Организовать проведение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров (не реже одного раза в год) за счёт собственных средств, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением .
6.3.10.Обеспечить работников сертифицированными спецодеждой, средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) в соответствии с установленными нормами. Организовать проведение стирки, чистки, сушки и ремонта СИЗ, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время её стирки и чистки.
6.3.12. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду и другие СИЗ, утверждается работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 10).
6.3.13. Организовать выдачу Работникам, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (Приложения №11).
6.3.14. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) с обязательным участием представителей Профсоюзного комитета.
Не допускать снижения социальных гарантий и компенсаций за вредные и (или) опасные условия труда по результатам СОУТ при условии сохранения на рабочих местах вредных производственных факторов, ранее выявленных при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.
6.3.15. По результатам СОУТ устанавливать работникам социальные гарантии и

компенсации за вредные и (или) опасные условия труда в зависимости от класса условий труда.
6.3.16. Участвовать на паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, экологии, обязательств, установленных коллективным договором, соглашениями, изменений условий труда и установлением размера доплат за вредные и особые условия труда не ниже установленных трудовым законодательством.
6.3.17. Возмещать вред, причиненный работнику в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении им своих трудовых обязанностей, производить в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.
6.3.18. Обеспечить полноправное участие Профсоюзного комитета, технической инспекции труда в расследовании всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
6.3.19. Создать условия для работы уполномоченных по охране труда профсоюза и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы и места работы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.
6.3.20. Совместно с Профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.
6.3.21. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.
Обеспечивать Работников полной и достоверной информацией об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
6.3.22. Совместно с Профсоюзным комитетом организовывать проведение смотров, конкурсов по охране труда в организации и на региональном уровне.
6.3.23. Проводить месячник охраны труда в целях усиления работы по улучшению условий и охраны труда Работников, сокращению количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:
6.4.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.
6.4.2. Вносить предложения Работодателю по вопросам улучшения работы по охране труда, здоровья, условиям работы на предприятии.
6.4.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.
6.4.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.
6.4.5. Контролировать исполнение законодательства о возмещении вреда работникам (а также членам семьи погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве, а также законодательства о специальной оценке условий труда.

6.4.6. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, вправе потребовать от Работодателя приостановки работ и немедленного устранения этих нарушений.
6.4.7. Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.5. Работники в области охраны труда обязуются:
6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
6.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
6.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
6.5.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
6.5.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
6.5.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.
6.5.7. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты, имеют право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.
6.5.8. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах и добиваться их реализации.
6.5.9. Знакомиться с результатами специальной оценки условий труда под роспись.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить трудоустройство беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на более лёгкую работу, исключающую воздействие вредных производственных факторов.
7.2. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в свободное от работы время.
7.3. Освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), по их заявлению, от ночных смен.
7.4. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия.
7.5. Предоставлять по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.

7.6. Обеспечить предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, в летнее или другое удобное для них время года.
7.7. Предоставлять женщинам, имеющим ребёнка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днём, с сохранением средней заработной платы.
7.8. Распространить на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:
8.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ и области, ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.
8.2.Выплачивать работникам выходное пособие в случае их увольнения по основаниям, в порядке и размерах, установленных ТК РФ
8.3. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке Работников для государственного пенсионного страхования, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд.
8.4. Оказывать материальную помощь Работникам в связи:
- с выходом на пенсию – размер одного должностного оклада;
- с юбилеями 50,55,60 лет и каждые последующие пять лет – размер одного должностного оклада;
- со смертью сотрудника – размер одного должностного оклада;
- со смертью близких родственников (супруги (а), детей, родителей) – размер одного должностного оклада;
- лицам, впервые вступившим в брак – размер одного должностного оклада;
- с рождением ребенка – размер одного должностного оклада;
- тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения – размер одного должностного оклада.
8.5.1. Оказывать материальную помощь заместителям директора, главному бухгалтеру:
- с выходом на пенсию - в размере 10000 рублей;
- с юбилеями 50,55,60 лет и каждые последующие пять лет – в размере 10000 рублей;
- со смертью сотрудника – в размере 10000 рублей;
- со смертью близких родственников (супруги (а), детей, родителей) – в размере10000 рублей;
- лицам, впервые вступившим в брак – в размере 10000 рублей;
- с рождением ребенка – в размере10000 рублей;
- тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения – в размере10000 рублей;
8.6. Предоставлять Работникам, при возникновении указанных ниже обстоятельств семейного или личного характера, дополнительный оплачиваемый отпуск в связи:
с бракосочетанием - 3 дня;
с рождением или усыновлением ребенка - 3 дня;
с проводами детей в Вооружённые силы РФ - 2 дня;
с бракосочетанием детей Работника - 2 дня;

с участием в похоронах близких родственников - 3 дня.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.7. Добиваться от Работодателя предоставления ежемесячной информации о перечислении единого налогового платежа.

8.8. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом Работников.

8.9. Осуществлять контроль за обеспечением сохранности архивных документов организации по личному составу.

8.10. Активно работать в комиссии по пенсионным вопросам в целях оказания практической помощи в реализации пенсионных прав работников.

10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель включает представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией.

10.2. Профсоюзный комитет осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и уполномоченными им лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий настоящего коллективного договора. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.3. Работодатель создает условия для участия представителей Профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

10.4. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором.

10.5. Работодатель и Профсоюзный комитет образуют комиссию по трудовым спорам и организуют её работу.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства в сфере труда, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель создаёт условия для осуществления деятельности профсоюзной организации учреждения.

Работодатель обязуется:

11.3. Соблюдать права профсоюзной организации и её выборных органов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены данного профсоюза, для проведения проверок соблюдения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также выполнения условий коллективного договора.
11.5. Представлять Профсоюзному комитету по его запросу не позднее двух недель со дня получения запроса бесплатно полную и достоверную информацию, предусмотренную ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором, в том числе по вопросам:
реорганизации или ликвидации организации;
подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
необходимым для ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
непосредственно затрагивающим интересы работников.
11.6. Безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещения для работы, а также для проведения заседаний, собраний, хранения документов; предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.
11.7. Предоставить председателю Профсоюзного комитета возможность участия в работе коллегиального руководящего органа организации с правом голоса.
11.8. Сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Работодатель обязуется ежемесячно и бесплатно одновременно с выплатой заработной платы Работникам перечислять членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников - членов профсоюза на расчётный счёт в размере 1% .

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
12.2.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
12.3. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.
12.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразования.
12.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
12.6. При ликвидации Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
12.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Положение об оплате труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка»;

2. Положение о порядке выплат: надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг; надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; персональных надбавок; премий, материальной помощи и единовременного поощрения работникам Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка»;
3. Перечень должностей, на которых работники заняты работой в ночное время;
4. Правила внутреннего трудового распорядка рабочих и служащих Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка»;
5. Перечень профессий, для которых установлена сокращенная рабочая неделя;
6. Перечень должностей, которым предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, в связи с графиком работы;
7. Перечень профессий, на которых устанавливается суммированный учет рабочего времени;
8. Перечень профессий, должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск;
9.Соглашение по охране труда;
10. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
11. Перечень профессий, должностей, на которых предусмотрена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профсоюзной организации	Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____А.А. Шолмова	_____ К.А. Горбунова
«____» _____ 20__ г.	«____» _____ _____20___г.

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников
ОГКУСО СРЦН «Рябинка» в с. Труслейка
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 422-П «О Порядке определения размеров окладов (должностных окладов) и установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников областных государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих» и постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», регулирует отношения, возникающие в связи с оплатой труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее – организаций, учредитель соответственно), в том числе определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников организаций и условия предоставления им выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) с учетом размера повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работниками учреждения работы, определяются по формуле:

ДО = БО + БО х К, где:
ДО – размер оклада (должностного оклада);
БО – размер базового оклад (базового должностного оклада);
К – размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по должностям работников организаций, а также размеры повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой работниками учреждения работы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиями рабочих, не включёнными в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. Отнесение работников учреждения (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации с учетом их уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач, стажа работы.

Аттестация проводится в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемым в учреждении и разработанным на основании локального нормативного акта учредителя, устанавливающего порядок проведения тарификации работников учреждения.

Работники учреждения (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на основании рекомендаций аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и им одновременно устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в размерах, предусмотренных для таких должностей.

Критерии, характеризующие достаточность практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту исполнения работниками организации должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в учреждении.

Высококвалифицированным рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий (далее ЕТКС) присвоены 6-8 разряды, а также водителям автомобилей, имеющим 1 класс квалификации и осуществляющим перевозку пенсионеров, инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на обслуживании в учреждении, устанавливаются увеличенные размеры окладов, соответствующие должностям, отнесенным к четвёртому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня».

2.3. В случае возникновения у работника учреждения права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учётом изменённого размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда работников учреждения, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, в

повышенном размере.
3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:
1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
3) надбавка за работу со сведениями, составляющих государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрованием.
3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения либо твёрдых денежных сумм на основании решения руководителя учреждения и производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.
Выплат компенсационного характера производятся со дня возникновения у работника учреждения права на их получение либо изменения их размера.
3.4. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в размере, не превышающем 25 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения.
3.5. Работникам учреждения, определённых в приложении № 3 к настоящему Положению, за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидам и иными получателями социальных услуг производится ежемесячная доплата в размерах, определённых указанным приложением.
3.6. Работникам учреждения, непосредственно обслуживающим ВИЧ-инфицированных, а также выполняющим другую работу, в процессе выполнения которой они непосредственно контактируют с ВИЧ-инфицированными, выплачивается доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, размер которой определяется пропорционально отработанному в условиях непосредственного контакта с указанными лицами времени и не может превышать 2000 рублей.
3.7. В случаях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику организации производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.
3.8. Работникам учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размерах, определяемых в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
3.9. Оплата труда работников организации, привлеченных по инициативе работодателя к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.
3.10. Выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится работникам учреждения в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.
3.11. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается доплата к

окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, размер которой определяется пропорционально отработанному времени за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и не может превышать 3000 рублей.
3.12. Размеры выплат за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работников учреждения к качественному труду и поощрения их за результаты труда.
Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании решения руководителя организации и осуществляется ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.
4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
4) премии по итогам работы за определённый период времени;
5) персональная надбавка;
6) доплата за ученую степень;
7) надбавка за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почетное звание Ульяновской области;
8) надбавка за наличие квалификационной категории;
9) надбавка за классность.
4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за достижение значений показателей, характеризующих эффективность их деятельности, за определенный период и устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень указанных показателей, их значения и конкретный размер выплаты устанавливаются локальным нормативным актом учредителя.
4.4. Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливаются работникам учреждения за определённый период в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада). Перечень критериев характеризующих качество работ, выполняемых работником организации, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.
4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам организации, являющимся педагогическими, медицинскими, социальными и библиотечными работниками, работниками учебно-вспомогательного персонала, сурдопереводчиками, тифлосурдопереводчиками, социологами, инструкторами производственного обучения рабочих массовых профессий, сиделками (помощниками по уходу), нянями (работниками по присмотру и уходу за детьми), ассистентами по оказанию технической помощи инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями здоровья, профконсультантами, культорганизаторами, аккомпаниаторами, психологами, парикмахерами, и прочим работникам в зависимости от продолжительности стажа работы в соответствующих должностях.
Выплата за стаж непрерывной работы работникам, перечисленным в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих

размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
Свыше 5 лет	10

Выплата за стаж непрерывной работы врачам, медицинскими фармацевтическим работникам, относящимся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу, педагогическим работникам учреждения, расположенных в сельской местности, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
От 5 лет до 7 лет	10
Свыше 7 лет	15

В общий трудовой стаж, дающий право на назначении надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам организации, включается:
- время работы в соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);
- время ухода за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;
- периоды прохождения военной службы по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации, иных войсках, воинских формированиях и органах, периоды прохождения альтернативной гражданской службы, если им непосредственно предшествовали периоды работы в организациях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации, иных войск, воинских формирований и органов лицо было принято на работу в организацию при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступление на работу в учреждение не превысил трёх месяцев.

Стаж непрерывной работы сохраняется в случае увольнения по любым основаниям (за исключением увольнения за нарушения трудовой дисциплины или иные виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации) при условии, что перерыв в работе в соответствующих должностях не превышает трёх месяцев.

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Продолжительность стажа работы исключается кадровой службой учреждением.

Выплата за стаж непрерывной работы назначается приказом руководителя учреждения и выплачивается со дня возникновения права на её назначение либо изменения её размера.

В случае временного замещения должностей выплата за стаж непрерывной работы начисляется по основной работе, определённой трудовым договором.

4.6. Премия по итогам работы за определённый период времени (год, квартал, месяц) (далее - премия) выплачивается работникам учреждения, добросовестно исполнявшим трудовые обязанности, в целях их материального поощрения.

Премия выплачивается работникам учреждения, проработавшим в организации полный кален-

дарный учётный период (год, квартал, месяц соответственно) за фактически отработанное время в данном учетном периоде.
Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный календарный учётный период (год, квартал, месяц, соответственно), премия выплачивается пропорционально отработанному им времени.
Работникам, уволенным в период, учитываемый при расчете премии, по основаниям, установленным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не выплачивается.
За выполнение особо важных, сложных, ответственных и срочных работ, специальных заданий работникам учреждения выплачивается единовременная премия в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения.
Премии выплачиваются при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.
Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения.
4.7. Персональная надбавка устанавливается работнику организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, опыта, стажа работы, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.
Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании критериев, утвержденных локальным нормативным актом учреждения в размере, не превышающем размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
Конкретный размер персональной надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения на период не менее одного месяца и не более одного года.
4.8. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие ученой степени, звания (почетного звания), которыми они награждены или которые им присвоены в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области, устанавливаются:
- доплата за учёную степень доктора наук – в размере 5000 рублей;
-доплата за учёную степень кандидата наук – в размере 2500 рублей;
- надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Народный», - в размере 5000 рублей;
- надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Заслуженный», - в размере 2500 рублей;
Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие нагрудного знака устанавливаются:
- надбавка за наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - в размере 1000 рублей;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинается со слов «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения», - в размере 1000 рублей.
Указанные надбавки устанавливаются в случае соответствия ученой степени, звания (почетного звания), нагрудных знаков профилю осуществляемой работником учреждения профессиональной деятельности.
Если работник организации одновременно имеет право на установление надбавки (доплаты) по двум и более основаниям, ему устанавливается одна надбавка (доплата), размер которой является наиболее высоким, а если размеры надбавок (доплат), на установление которых работник организации имеет право, является одинаковым, ему устанавливается одна надбавка (доплата) по выбору работника организации.
4.9. В целях стимулирования работников учреждения к повышению своей профессиональной

квалификации и уровня компетентности по результатам аттестации им устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории (уровня квалификационной подготовки), размер которой определяется пропорционально отработанному работником учреждения времени и не может превышать следующих значений:

Наименование должностей работников учреждений	В случае наличия высшей квалификационной категории, руб.	В случае наличия первой квалификационной категории, руб.	В случае наличия второй квалификационной категории, руб.
Педагогические работники	4000	3000	-
Врачи и провизоры	3300	2600	1300
Медицинские и фармацевтические работники, относящиеся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу	2000	1500	1000

4.10. Водителям автомобилей за наличие у них 1 и 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность, размер которой определяется пропорционально отработанному работником учреждения времени и не может превышать следующих значений:
- за наличие 1 класса квалификации – 2000 рублей;
- за наличие 2 класса квалификации – 1000 рублей.

В случае установления водителям автомобилей оклада в размере, соответствующем размеру оклада, устанавливаемого работникам организации, профессии которых относятся к четвертому уровню квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалификационных рабочих, надбавка за классность не выплачивается.

4.11. Порядок осуществления работникам учреждения выплат стимулирующего характера и определения их конкретных размеров в случаях, предусмотренных пунктами 4.4, 4.6 и 4.7 настоящего раздела, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5. Особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения

5.1. Размер заработной платы руководителя учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора в соответствии с правовым актом учредителя.

Размер заработной платы заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения.

5.2. Порядок и критерии определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются нормативным правовым актом учредителя. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главных бухгалтеров учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за

календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителей учреждений, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается в следующих размерах:
- для руководителя учреждения – от 1 до 3;
- для заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – от 1 до 2,5.
Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения) определяется нормативным правовым актом учредителя с учетом положений абзацев второго и третьего настоящего пункта.
5.4. Руководителю учреждения и его заместителю, имеющим высшее медицинское или высшее педагогическое образование, разрешается вести в учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности (направлению подготовка) в соответствии с законодательством в пределах рабочего времени по основной должности в размере до 0,25 ставки и вне рабочего времени – до 0,5 ставки должности соответствующей специальности (направлению подготовки).
5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учётом результатов эффективности деятельности учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителя учреждения, разработанным и утверждённым учредителем.
Руководителю учреждения устанавливается доплата (надбавка) в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Положения.
5.6. Премии руководителю учреждения выплачиваются по решению учредителя.
5.7. За неправомерное, нецелевое и (или) неэффективное использование бюджетных средств размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, к должностным обязанностям относится решение вопросов использования бюджетных средств, и главному бухгалтеру учреждения, снижается за период, в котором выявлено хотя бы одно из указанных нарушений, в следующих размерах:
если объем нарушений не превысил 10000 рублей, - 10 процентов;
если объем нарушений превысил 10000 рублей, но не превысил 50000 рублей, - 20 процентов;
если объем нарушений превысил 50000 рублей, но не превысил 100000 рублей, - 30 процентов;
если объем нарушений превысил 100000 рублей, но не превысил 500000 рублей, - 50 процентов;
если объем нарушений превысил 500000 рублей, но не превысил 1000000 рублей, - 75 процентов;
если объем нарушений превысил 1000000 рублей, - 100 процентов.

6. Иные вопросы организации оплаты труда

6.1. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения либо в твердых денежных суммах.
В случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размер

каждой из них определяется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.
Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, указанные в твердых денежных суммах, устанавливается исходя из условия полной отработки работником учреждения нормы рабочего времени и выполнения трудовых обязанностей, установленных заключенным трудовым договором и должностными инструкциями.
Выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному работником учреждения времени.
6.2. Работникам учреждения, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются в порядке и на условиях, установленных для работников учреждения, замещающих эти должности не по совместительству.
6.3. В случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника учреждения производится по выполняемой работе, но не ниже среднего размера заработка по основной работе.
6.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности каждого работника учреждения в успешной работе всего коллектива, а также материальной заинтересованности работников учреждения устанавливается бригадная форма организации и оплаты труда и (или) сдельная система оплаты труда.
Бригадная форма организации и оплаты труда утверждается локальным нормативным актом учреждения и вводится в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, для которых она применяется.
Сдельная система оплаты труда утверждается локальным нормативным актом учредителя.
6.5. Соотношение размеров среднемесячной заработной платы работников учреждения, относящихся к основному и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается в диапазоне 1:0,7 – 1:0,5.
6.6. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, заключением брака, рождением (усыновлением) ребёнка, смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, которые устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, но не должны превышать двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику учреждения.
Решение о выплате материальной помощи выплачивается и её конкретных размерах принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника учреждения и документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, в соответствии с приказом руководителя учреждения.
6.7. Работникам учреждения в связи с профессиональным праздником (8 июня – День социального работника), праздничными днями, юбилейными датами (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с обеспечением достижения высоких результатов независимой оценки качества оказания услуг выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения и не может превышать размеров оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам учреждения.
В настоящем положении под праздничными днями понимаются 23 февраля – День защитника Отечества и 8 марта – Международный женский день.
6.8. В целях доведения размера месячной заработной платы работников учреждения до

уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и размером установленной им месячной заработной платы.
В случае если работником учреждения месячная норма рабочего времени и норма труда (трудовые обязанности) за соответствующий период отработана не полностью, а также, в случае если работник учреждения работает в нём по совместительству, размер доплаты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается пропорционально отработанному таким работником времени.
6.9 Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения с учетом объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, и утверждает штатное расписание по согласованию с учредителем.
При этом численность работников учреждения должна быть достаточной для предоставления ею государственных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций, предусмотренных уставом учреждения.

7. Формирование и структура фонда оплаты труда работников учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности учреждения.
7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования. За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляется выплата окладов (должностных окладов) работников учреждений, а также выплат компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.
7.3. Объём средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения в целях оплаты труда работников учреждения, работающих на должностях административно-управленческого персонала, не должен превышать 40 процентов общего объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.
7.4. В случае оптимизации структуры учреждения и численности работников учреждения лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, используются в целях осуществления работникам учреждения стимулирующих выплат.

8. Сроки вступления в действие настоящего Положения.

8.1. Настоящее Положение об оплате труда вступает в силу с 01.06.2021 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов) работников учреждения и повышающих коэффициентов работников учреждения социального обслуживания и учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4797 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,00 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесённые к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,05 2 разряд ЕТКС – К = 0,12 3 разряд ЕТКС – К = 0,19

2. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5672 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,20
4 квалификационный уровень	К = 0,40

3. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5096 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5304 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6032 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9300 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,06
2 квалификационный уровень	К = 0,12
3 квалификационный уровень	К = 0,18
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

.

7. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 13000 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,12
4 квалификационный уровень	К = 0,15

8. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4695 рублей.

8.1. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый - К = 0,0

8.2. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму- К = 0,22
1 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму - К = 0,24

9. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9500 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый - К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист - К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования - К = 0,05
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, учитель логопед (логопед), педагог-библиотекарь - К = 0,06

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников, замещающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размер базового оклада (базового должностного оклада), рублей
1	2
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования	4797,00
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (2 разряд)	5132,79
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (3 разряд)	5468,58
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (4 и 5 разряды)	5672,00
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (6 и 7 разряды)	6239,20
Системный администратор информационно коммуникационных систем	6032,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

РАЗМЕРЫ
Доплаты работникам за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданам пожилого возраста, инвалидам и иными получателями социальных услуг

№ п/п	Категории организаций и их подразделений	Категории должностей	Размеры доплаты, рублей
1	2	3	4
3	Психоневрологические интернаты, в том числе детские, дома-интернаты для умственно отсталых детей, реабилитационные центры (отделения) для лиц с отклонениями в умственном и физическом развитии, специальные дома для престарелых и инвалидов, реабилитационные центры (отделения) для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, реабилитационные центры (отделения) для инвалидов молодого возраста, социально-реабилитационные отделения для инвалидов, социальные приюты, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с задержкой психического развития, центры социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий	Все работники организаций	2500

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлых работ, на которых устанавливается доплата

1. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
2. Вывоз мусора и нечистот.
3. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
4. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
5. Работы, связанные с мойкой посуды вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
6. Стирка белья вручную с использованием моющих средств и дезинфицирующих средств.
7. Хлорирование воды с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применением.
8. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
9. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
10. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).
11. Все виды работ, выполняемые в учреждениях, при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим.
12. Погрузочно-разгрузочные работы.
13. Работа по оказанию психиатрической помощи.
14. Непосредственное участие в оказании противотуберкулёзной помощи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий высококвалифицированных рабочих при выполнении важных и ответственных работ
(особо важных и особо ответственных работ)

1. Водитель автомобиля.
2. Газосварщик.
3. Слесарь-сантехник.
4. Слесарь-ремонтник.
5. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
6. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию вентиляции.
7. Столяр.
8. Электромонтёр по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики.
9. Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
10. Электромонтёр связи.
11. Электрогазосварщик.
12. Электросварщик ручной сварки.

Примечание:
К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Увеличенные оклады могут устанавливаться высоко-квалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Изменения
в Положения об отраслевой системе оплаты труда работников
ОГКУСО СРЦН «Рябинка»

1. пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«4.4. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается работникам учреждения за определенный период:

заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения – в размере, не превышающем 50 процентов размера оклада (должностного оклада);

другим работникам учреждения – в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада). Перечень критериев, характеризующих качество работ (услуг), выполняемых (оказываемых) работниками учреждения, устанавливается локальным нормативным актом учреждения»;

2. абзац второй пункта 4.7 изложить в следующей редакции:

«Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании критериев, утвержденных локальным нормативным актом учреждения.

Указанная надбавка устанавливается:

заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения – в размере, не превышающем 50 процентов размера оклада (должностного оклада);

другим работникам учреждения – в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада)»;

3. в приложении №1:

В разделе 9 слова «9500 рублей» заменить словами «9894 рубля».

4. Настоящее изменение в Положение об отраслевой системе оплаты труда ОГКУСО СРЦН «Рябинка» распространяется на правоотношения, возникшие с 25 мая 2023 года.

Изменения
в Положения об отраслевой системе оплаты труда работников
ОГКУСО СРЦН «Рябинка»

1. Абзац седьмой пункта 2.1. раздела 2 после слов «квалификационные группы», дополнить словами «и по должностям, наименования которых, а также трудовые функции и квалификационные требования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами»;
2. абзацы первый и второй пункта 4.5 раздела 4 изложить в следующей редакции:
«4.5 выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от стажа работы в соответствующих должностях.
Выплата за стаж непрерывной работы работникам учреждения устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах»;
3. в приложении №1:
а) в разделе 1 цифры «4797» заменить цифрами «4989»;
б) в разделе 2 цифры «5672» заменить цифры «5899»;
в) в разделе 3 цифры «5304» заменить цифрами «5516»;
г) в разделе 4 цифры «6032» заменить цифрами «6273»;
д) в разделе 5 цифры «6340» заменить цифрами «6594»;
е) в разделе 8 цифры «4695» заменить цифрами «4883».

4. приложение №2 изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению

РАЗМЕРЫ
базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников, замещающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размер базового оклада (базового должностного оклада), рублей
1	2
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (1 уровень квалификации)	4989,00
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (2 уровень квалификации)	5338,23
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (3 уровень квалификации)	5687,46
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (4 уровень квалифи-	5899,00

кации)	
Системный администратор информационно коммуникационных систем, Специалист в области охраны труда (4 уровень квалификации)	5516,00
Системный администратор информационно коммуникационных систем, Специалист в области охраны труда (5 уровень квалификации)	6273,00
Системный администратор информационно коммуникационных систем, Специалист в области охраны труда (6 уровень квалификации)	6900,30
Системный администратор информационно коммуникационных систем, Специалист в области охраны труда (7 уровень квалификации)	7213,95

5. Настоящее изменение в Положение об отраслевой системе оплаты труда ОГКУСО СРЦН «Рябинка» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2021 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профсоюзной организации	Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____А.А. Шолмова	_____ К.А. Горбунова
«____» _____ 20__ г.	«____» _____ _____20___г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «РЯБИНКА» В С. ТРУСЛЕЙКА»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 422-П «О Порядке определения окладов (должностных окладов) и установлении размеров базовых окладов базовых должностных окладов) работников областных государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих», постановлением Правительства Ульяновской области, от 13.05.2021г. № 176-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области», приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, от 27.04.2021г №23-п «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области» и призвано формировать единые подходы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Целями применения подходов и порядка, изложенного в настоящем Положение, являются:

- повышение качества социальной помощи за счёт усиления мотивации работников социального обслуживания;
- повышение эффективности бюджетных и иных расходов на социальную защиту;
- улучшения уровня материальной обеспеченности работников социального обеспечения, обеспечение притока квалифицированных молодых кадров.

II. ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы за определенный период времени;
- персональная надбавка;
- доплата за учёную степень;
- надбавки за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почётное звание Ульяновской области;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за классность.

1. **Выплата за интенсивность и высокие результаты** работы производится работникам организации за достижение значений показателей, характеризующих эффективность их деятельности, за определенный период и устанавливается в процентах к размеру оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень указанных показателей, их значения и конкретный размер выплаты устанавливается локальным нормативным актом учредителя. (Таблица 1).

2. **Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг** устанавливается работникам организации за определенный период в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада). Перечень критериев, характеризующих качество работ, выполняемых работником организации, устанавливается локальным нормативным актом организации.

Таблица 1

Показатели эффективности и качества деятельности работников учреждения и критерии их оценки

№	Должность	**Показатели, значение показателя, % от оклада (должностного оклада**	Размер в баллах
1	**Заместитель директора**	**За эффективность деятельности**	
		Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в пределах собственной компетенции.	10 баллов
		Участие в подготовке и реализации культурно-массовых, досуговых, социально-значимых мероприятий учреждения.	5 баллов
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	5 баллов
		Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении.	10 баллов
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции.	10 баллов
		Выполнение плана мероприятий по повышению эффективности работы учреждения в пределах собственной компетенции.	10 баллов
		ИТОГО	**50 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Качество профилактической работы с несовершеннолетними – отсутствие правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, самовольных уходов, детского травматизма в отчетном периоде.	10 баллов

		Качество профилактической работы с семьей: положительная динамика и изменение ситуации в семьях, снятие с учета семей, перевод на другой уровень сопровождения, результативное взаимодействие с органами системы профилактики, специалистами по решению проблем семьи.	10 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, качественный контроль за соблюдением требований государственных стандартов социального обслуживания несовершеннолетних, отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг, их законных представителей, замечаний по итогам проверок.	10 баллов
		Качественное методическое руководство, отсутствие замечаний по сдаче отчетности и ведению документации, утвержденной в учреждении, соблюдение требований конфиденциальности.	10 баллов
		Качественное руководство реабилитационной деятельностью, реализацией программ дополнительного образования, авторских и социальных проектов, отсутствие жалоб и замечаний по руководству реабилитационной деятельностью учреждения.	10 баллов
		ИТОГО	**50 баллов**
2	**Заместитель директора (по общим вопросам)**	**За эффективность деятельности**	
		Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в пределах собственной компетенции.	5 баллов
		Контроль и соблюдение условий требованиям безопасности (выполнение требований пожарной, антитеррористической, электробезопасности, охраны труда), и ведение соответствующей документации.	5 баллов
		Наличие замечаний на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	5 баллов
		Охрана жизни детей, детский травматизм, в помещениях и на территории учреждения	5 баллов
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	5 баллов
		Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении.	5 баллов
		Контроль за содержанием и бережной эксплуатации транспортных средств, и ведение соответствующей документации	10 баллов

		Контроль за содержание помещений Учреждения в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с СаНПиН, за ответственное ведение документации по хозяйственной деятельности учреждения	10 баллов
		ИТОГО	**50 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	10 баллов
		Качество исполнения должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка - отсутствие замечаний по итогам внутреннего контроля, нарушений исполнительской дисциплины, сроков выполнения поручений, обоснованных, зафиксированных замечаний к деятельности работника.	
		Качественная разработка и проведение мероприятий по созданию безопасных условий труда, по гражданской обороне, антитеррористической защищенности, противопожарных мероприятий, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций - отсутствие замечаний, предписаний контролирующих и надзорных органов.	10 баллов
		Обеспечение бесперебойной работы системы жизнеобеспечения учреждения, отсутствие сбоев в обеспечении функционирования зданий, инженерного оборудования и коммуникаций, находящихся на балансе учреждения - отсутствие ЧС, срывов в работе систем жизнеобеспечения учреждения.	10 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации, умение разрешать непредвиденные ситуации.	10 баллов
		Качественный уровень исполнения входящих и подготовки исходящих служебных документов, соблюдение конфиденциальности служебной информации, своевременное исполнение требований – отсутствие замечаний, просрочек.	5 баллов
		Личное участие в деятельности по привлечению внебюджетных средств на цели, обеспечивающие развитие материально – технической базы учреждения.	5 баллов
		ИТОГО	**50 баллов**
2	**Главный бухгалтер**	**За эффективность деятельности**	10 баллов
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	
		Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в части целевого и эффективного использования средств выделенных на его исполне-	5 баллов

		ние.	
		Обоснованное составление и изменение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности по направлениям расходов с учётом возложенных на учреждение функций и задач.	5 баллов
		Эффективная организация работы сотрудников бухгалтерии.	5 баллов
		Контроль соответствия заключаемых контрактов, договоров лимитам расходных обязательств за отчетный период.	5 баллов
		Контроль за соблюдением установленных сроков: - начисления и выплаты заработной платы; - расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг; -осуществления платежей в бюджет и внебюджетные фонды.	5 баллов
		Контроль за: - своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременным и качественным отражением на счетах бухгалтерского учета; - своевременным составлением и внесением изменений в штатное расписание.	5 баллов
		Своевременный экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения.	5 баллов
		Соблюдение учетной политики учреждения и своевременное внесение в неё изменений.	5 баллов
		ИТОГО	**50 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	10 баллов
		Отсутствие претензий по качеству и срокам сдачи отчетности со стороны Учредителя (налоговой, пенсионного фонда и т.п.)	
		Своевременный анализ и качественный контроль соответствия фактических расходов учреждения бюджетной смете - недопущение нецелевого использования бюджетных средств.	10 баллов
		Качественный контроль за соблюдением финансовой и исполнительской дисциплины работников, занимающихся вопросами бухгалтерского учета - отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	10 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, администрации, отсутствие обращений по вопросам неправильного начисления заработной платы, расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг.	10 баллов

		Отсутствие нарушений инструкций, порядка подготовки, ведения и хранения служебных документов.	10 баллов
		ИТОГО	**50 баллов**
3	**Старшая медицинская сестра**	**За эффективность деятельности**	25 баллов
		Высокий уровень организации соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в учреждении.	
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	20 баллов
		Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваемости.	15 баллов
		Эффективная организация работы медицинского персонала.	15 баллов
		Своевременное и рациональное обеспечение лекарственными средствами, расходными медицинскими материалами и оборудованием, необходимыми для организации медицинского обслуживания в учреждении.	15 баллов
		Контроль за соблюдением требований, установленных к работе с лекарственными средствами и медицинскими изделиями.	10 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	20 баллов
		Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов (прокуратура, Роспотребнадзор, Росздравнадзор).	
		Соблюдение исполнительской дисциплины и надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по итогам проверок, рациональное использование рабочего времени.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по обеспечению лекарственными средствами, медицинскими изделиями, моющими и дезинфицирующими средствами, инвентарем получателей услуг, личное участие медработника в подготовке заявок в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями.	20 баллов

		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с текущим ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
4	**Бухгалтер**	**За эффективность деятельности**	
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	30 баллов
		Своевременное и правильное оформление документов и отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	20 баллов
		Соблюдение установленных сроков по своевременному расчёту с поставщиками товаров, работ, услуг, осуществлению платежей в бюджет и внебюджетные фонды, контроль соответствия заключаемых контрактов, договоров лимитам расходных обязательств за отчетный период.	20 баллов
		Качественная подготовка информации для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения.	15 баллов
		Предварительный контроль за своевременным, правильным оформлением и сохранностью документов, законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учёта.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие замечаний руководителя учреждения, контрольных и надзорных органов по финансовой деятельности, оформлению документов и отчетности.	20 баллов
		Отсутствие просрочек по расчёту с поставщиками товаров, работ и услуг, осуществлению платежей в бюджет и внебюджетные фонды, нарушений плановых показателей, соответствия заключаемых контрактов, договоров лимитам расходных обязательств за отчетный период.	20 баллов
		Наличие информации и анализа финансовой деятельности учреждения, мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок с целью осуществления экономически выгодных закупок.	20 баллов

		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений администрации, выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в общественной жизни Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
5	**Юрисконсульт**	**За эффективность деятельности**	
		Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения, а также получателей услуг в налоговых, судебных и других органах государственной власти.	20 баллов
		Своевременная и качественная подготовка документов к оформлению лицензий, внесению изменений в учредительные документы, восстановлению или изменению документов получателей услуг.	20 баллов
		Эффективное обеспечение закупок, в том числе заключение контрактов в соответствии с №44-ФЗ.	20 баллов
		Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, информационных писем, методических рекомендаций, договоров и соглашений учреждения.	20 баллов
		Контроль за соблюдением требований государственных стандартов социального обслуживания, методическое руководство правовой работой учреждения.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Личное участие в судах по юридической защите получателей социальных услуг, составление исков о лишении родительских прав.	20 баллов
		Отсутствие нареканий по разработке и правовой экспертизе локальных нормативных актов, договоров и соглашений учреждения, качественный контроль за соблюдением требований государственных стандартов социального обслуживания, а том числе в сфере закупок, отсутствие обоснованных жалоб поставщиков товаров, работ и услуг по вопросам оформления контрактов, договоров.	20 баллов

		Наличие буклетов, информационных брошюр, консультаций по правовому просвещению несовершеннолетних, личное участие в деятельности Службы сопровождения семей с детьми по защите и соблюдения прав семьи и детей.	20 баллов
		Разработка и размещение плана закупок и планаграфика на этапе их формирования, размещение в региональной системе «АЦК-Госзаказ», формирование технического задания.	20 баллов
		Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, жалоб со стороны получателей услуг, администрации, Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
6	**Специалист по социальной работе**	**За эффективность деятельности**	
		Своевременное ведение информационного банка семей для повышения эффективности профилактической работы.	20 баллов
		Обеспечение своевременного и качественного оформления документов для организации социального обслуживания граждан и учёта оказанных социальных услуг получателям.	20 баллов
		Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан по действующему законодательству о социальном обслуживании и предоставлении мер социальной поддержки, популяризация деятельности учреждения.	20 баллов
		Своевременное и качественное оформление и ведение личных дел воспитанников, составление отчетности и планирование профилактической работы с семьями, оперативность и качество оформления запросов и документов соответствующим органам и учреждениям.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Наличие информационного банка семей, состоящих на сопровождении, отсутствие замечаний по оформлению документов для учреждения по организации социального обслуживания несовершеннолетних.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по оформлению личных дел воспитанников, качеству и своевременности оформления запросов в ведомства профилактики.	20 баллов
		Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, жалоб со стороны получателей услуг, администрации, соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	20 баллов

		Качественное правовое просвещение несовершеннолетних, законных представителей, наличие информационных буклетов, рекомендаций родителям, личное участие в работе Службы сопровождения семей с детьми, результативность работы по сопровождению семей, перевод на другой уровень сопровождения.	20 баллов
		Участие в выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с текущим ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
7	**Социальный педагог**	**За эффективность деятельности**	
		Проведение диагностики, составление и регулярный анализ индивидуальных программ и карт, проведение собеседования с целью подбора подходящих методик по социальной реабилитации воспитанников.	30 баллов
		Своевременное выявление изменений потребностей и приоритетов несовершеннолетних получателей услуг с целью коррекции индивидуальных программ и реабилитационных мероприятий с детьми и их родителями.	20 баллов
		Разработка и внедрение новых методик по социальной реабилитации воспитанников, высокий уровень привлечения и участия воспитанников в социально-значимых мероприятиях досугового формата.	20 баллов
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	10 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Наличие программ коррекционной работы с детьми и мониторинга их эффективности, наличие положительной динамики в эмоциональном, личностном развитии и поведении воспитанников, включение их в активный досуг, личное участие специалиста в реализации социальных проектов, наличие отчетности по реализации проектов.	25 баллов

		Качественное материальное, методическое и дидактическое обеспечение развивающих и коррекционных программ, наличие методик, оборудования, диагностического материала, проектов, отсутствие замечаний по срокам сдачи и ведению документацию.	20 баллов
		Наличие и реализация индивидуальной программы профилактической работы с семьями, мониторинг их реализации и эффективности, коррекции и компенсации различных проблем ребенка и семьи, наличие положительной динамики в развитии детско-родительских отношений.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики – отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	10 баллов
		Эффективность профилактической работы – отсутствие случаев травматизма, самовольных уходов, нарушений дисциплины воспитанников.	10 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей педагогических работников: наличие общественной должности, поручений, взаимодействие с волонтерскими движениями, участие в благоустройстве территории и помещений Учреждения,. выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
8	**Специалист по кадрам**	**За эффективность деятельности**	
		Качественное обеспечение учреждения кадрами с учётом требуемых профессий и специальностей, на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств.	30 баллов
		Качественное и своевременное ведение документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников учреждения.	15 баллов
		Обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных).	20 баллов
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	20 баллов
		Систематический анализ штатного расписания на соответствие тарифно-квалификационным справочникам и Общероссийскому классификатору должностей служащих и профессий рабочих.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	

		100 % укомплектованность учреждения кадрами, эффективное взаимодействие с кадровым центром, внесение предложений по развитию персонала, обучению и повышению квалификации кадров.	20 баллов
		Отсутствие нареканий и замечаний по ведению документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников, обеспечению сохранности документов и защиты персональных данных.	20 баллов
		Отсутствие нарушений по заключению трудовых договоров (эффективных контрактов) и дополнительных соглашений к ним.	20 баллов
		Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений администрации, выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, участие в общественной жизни Учреждения, в благоустройстве территории и помещений Центра.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций со стороны персонала и получателей услуг.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
9	**Педагог-психолог**	**За эффективность деятельности**	
		Проведение диагностики состояния воспитанника, выявление его проблем и потребностей, составление проектов, планов и программ психологического развития, психокоррекционных методик, определение психологических факторов, в том числе медицинского происхождения, оказывающих влияние на получателей услуг.	30 баллов
		Проведение анализа психологического состояния получателей услуг, результативное сотрудничество с представителями органов системы профилактики обслуживаемых районов, других учреждений, общественных организаций в процессе реализации реабилитационных мероприятий.	20 баллов
		Подготовка предложений и реализация мероприятий, направленных на улучшение психологического состояния получателей услуг.	15 баллов
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	

		Наличие программ психокоррекционной работы с детьми и мониторинга их эффективности, наличие положительной динамики в эмоциональном, личностном развитии и поведении воспитанников, включение их в активный досуг, личное участие специалиста в реализации социальных проектов, наличие отчетности по реализации проектов.	25 баллов
		Качественное материальное, методическое и дидактическое обеспечение развивающих и коррекционных программ, наличие мониторинга их эффективности, анализа и психологических характеристик воспитанников, отсутствие замечаний по срокам сдачи и ведению установленной в учреждении документации.	20 баллов
		Наличие и реализация индивидуальной программы профилактической работы с семьями, мониторинг их реализации и эффективности, коррекции и компенсации различных проблем ребенка и семьи, наличие положительной динамики в развитии детско – родительских отношений.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	10 баллов
		Эффективность профилактической работы – отсутствие случаев травматизма, самовольных уходов, нарушений дисциплины воспитанников.	10 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей педагогических работников: наличие общественной должности, поручений, взаимодействие с волонтерскими движениями, привлечение общественности к работе с воспитанниками, участие в благоустройстве территории и помещений Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, в эстетическом оформлении помещений.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
10	**Воспитатель**	**За эффективность деятельности**	
		Проведение мероприятий, направленных на социализацию, адаптацию и самореализацию получателей услуг.	30 баллов
		Своевременное выявление и предупреждение безнадзорности, беспризорности, профилактика правонарушений, антиобщественных действий, эффективность работы по профилактике вредных зависимостей.	20 баллов
		Разработка и реализация индивидуальных планов	15 баллов

		развития и жизнеустройства получателей услуг, реализация программы дополнительного образования воспитанников, проведение мероприятий, воспитательских часов, обеспечение занятости детей во внеурочное время.	
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции, в подготовке и проведении социально-значимых мероприятий в Учреждении	20 баллов
		Своевременное заполнение и ведение документации, своевременное представление отчетной информации, запрашиваемой администрацией учреждения, заполнение журналов	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	25 баллов
		Наличие положительной динамики в развитии, поведении, учебной деятельности воспитанников в сторону уменьшения негативных проявлений, успешная социализация и адаптация.	
		Отсутствие случаев травматизма, случаев самовольных уходов, правонарушений, чрезвычайных происшествий, отказ воспитанников от вредных привычек.	20 баллов
		Наличие утвержденной программы дополнительного образования, мониторинга реализации программы, отсутствие замечаний по обеспечению занятости детей во внеурочное время, наличие портфолио воспитателя, личное участие в творческих конкурсах, проведении социально – значимых мероприятий в Учреждении.	20 баллов
		Качественное и грамотное ведение реабилитационных карт воспитанников, дневников наблюдений, заполнение журналов и другой документации, утвержденной в учреждении - отсутствие замечаний по отчетной документации.	10 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, недопущение фактов распространения конфиденциальной информации, полученной в ходе выполнения должностных обязанностей.	10 баллов
		Участие в общественной жизни Учреждения, в районных мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения, в благоустройстве территории и помещений Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, в эстетическом оформлении помещений.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**

1 1	Медицинская сестра	**За эффективность деятельности**	
		Соответствие качества медицинской помощи, оказываемой по профилю своей специальности получателям услуг, установленным требованиям.	30 баллов
		Обеспечение интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за получателями услуг. Своевременное выполнение врачебных назначений, проведение медицинских манипуляций.	20 баллов
		Своевременное выполнение обязанностей по сопровождению и транспортировке получателей услуг для оказания им необходимой медицинской помощи в соответствии с врачебными назначениями.	20 баллов
		Обеспечение сохранности лекарственных средств и медицинских изделий в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями.	15 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Качественное обеспечение безопасности медицинской деятельности, отсутствие нарушений, замечаний со стороны врача, контролирующих органов и администрации.	20 баллов
		Отсутствие случаев массовой заболеваемости, травматизма, нарушений и просрочек в проведении медосмотра, диспансеризации, плановое проведение занятий с воспитанниками по формированию установок на здоровый образ жизни.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по обеспечению лекарственными средствами, медицинскими изделиями, моющими и дезинфицирующими средствами, инвентарем получателей услуг, личное участие медработника в подготовке заявок в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями.	20 баллов
		Участие в общественной жизни Учреждения, в районных мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения, в благоустройстве территории и помещений Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, в эстетическом оформлении помещений.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
1	Медицинск	**За эффективность деятельности**	

2	**ая сестра диетическая**	Выполнение норм по питанию на 100%, обеспечение выполнения медико-социальных, бытовых стандартов в обслуживании воспитанников, соблюдение диетологических принципов, витаминизация блюд, предоставление достоверной отчетности и качественное ведение документации в соответствии с должностными инструкциями.	20 баллов
		Контроль за соблюдением требований СанПиНа на пищеблоке.	20 баллов
		Профилактика инфекционных заболеваний в условиях пищеблока: соблюдение санитарно-противоэпидемического режима пищеблока (текущая, генеральная уборка, дезинфекция) по утверждённым графикам, отсутствие посторонних запахов, своевременное восполнение недостающей посуды, грамотное хранение и использование дезсредств, наличие маркировки на инвентаре.	20 баллов
		Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов (прокуратура, Роспотребнадзор, Росздравнадзор).	20 баллов
		Разработка и реализация мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию получателей услуг.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Качественное обеспечение норм питания, отсутствие нарушений санитарно-гигиенических условий, правил приёмки и хранения продуктов, температурного режима холодильного оборудования, отбора суточных проб.	20 баллов
		Отсутствие случаев массовой заболеваемости, инфекционных заболеваний в условиях пищеблока, травматизма, личное участие в проведении занятий с воспитанниками по формированию установок на здоровый образ жизни, приобретение ими санитарно – гигиенических навыков.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по обеспечению моющими и дезинфицирующими средствами, инвентарем получателей услуг, личное участие медработника в подготовке заявок в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями.	20 баллов
		Отсутствие нарушений и просрочек в проведении медосмотра, диспансеризации, систематическое проведение санитарных минимумов с сотрудниками.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
1	**Врач-**	**За эффективность деятельности**	

3	**педиатр**	Соответствие качества медицинской помощи, оказываемой по профилю своей специальности получателям услуг, установленным требованиям, эффективная организация работы медицинского персонала.	30 баллов
		Своевременная организация и эффективное проведение профилактических осмотров, лечебных и оздоровительных мероприятий среди получателей услуг по профилю своей специальности.	20 баллов
		Разработка и внедрение планов, проектов по здоровьесбережению получателей услуг, мероприятий, направленных на профилактику заболеваний, травматизма, пропаганду здорового образа жизни среди получателей услуг по профилю своей специальности.	15 баллов
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Качественное обеспечение безопасности медицинской деятельности, контроль за соблюдением требований СанПина, выполнение норм обслуживания, медико – социальных и бытовых стандартов в обслуживании воспитанников, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов.	20 баллов
		Отсутствие случаев массовой заболеваемости, травматизма, проведение занятий с воспитанниками по формированию установок на здоровый образ жизни, приобретение ими санитарно – гигиенических навыков.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по обеспечению лекарственными средствами, медицинскими изделиями, моющими и дезинфицирующими средствами, инвентарем получателей услуг, личное участие медработника в подготовке заявок в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями.	20 баллов
		Качественный контроль за своевременным проведением медосмотра, диспансеризации, систематическое проведение санитарных минимумов с сотрудниками, наличие подтверждающей документации.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**

14	**Музыкальный руководитель**	**За эффективность деятельности**	
		Организация и проведение праздничных, культурно-досуговых, социально-значимых мероприятий с учётом творческих способностей получателей.	30 баллов
		Проведение мониторинга с целью выявления творческих способностей получателей услуг.	20 баллов
		Разработка сценариев, постоянное обновление репертуара, обеспечение музыкального сопровождения во внеурочное время.	15 баллов
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Качественное материальное обеспечение программ дополнительного образования, наличие инвентаря и материалов для оформления праздничных, театрализованных программ, костюмов для проведения мероприятий, отсутствие замечаний по эксплуатации и хранению инвентаря, соблюдению ТБ, отсутствие травматизма воспитанников в период занятий.	20 баллов
		Своевременное формирование заявок на обновление имеющегося инвентаря и оборудования, личное участие в привлечении внебюджетных средств на укрепление материальной базы учреждения.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Подготовка воспитанников к участию в творческих, спортивных конкурсах, олимпиадах, конференциях, выставках, турнирах, слетах, фестивалях - наличие у воспитанников грамот, призов, благодарностей.	20 баллов
		Участие в общественной жизни Учреждения, в районных мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения, в благоустройстве территории и помещений Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, в эстетическом оформлении помещений.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
15	**Учитель-логопед**	**За эффективность деятельности**	
		Составление коррекционно-развивающих проектов, планов и программ для получателей услуг.	30 баллов
		Проведение мониторинга с целью выявления получателей услуг с нарушениями устной и письменной речи.	20 баллов
		Внедрение современных технологий коррекционно-	15 баллов

		го обучения, в том числе информационных технологий.	
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	15 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	20 баллов
		Своевременное и качественное оформление документации (план работы, перспективный план работы с детьми, план индивидуальной логопедической работы, карты диагностики речевого развития), отсутствие замечаний по соблюдению ТБ, отсутствие травматизма воспитанников в период занятий.	
		Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников праздников, конкурсов, соревнований.	10 баллов
		Эффективность работы по социальной адаптации и реабилитации детей	10 баллов
		Использование информационно-коммуникационных технологий в коррекционно-образовательном процессе.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Участие в общественной жизни Учреждения, в районных мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения, в благоустройстве территории и помещений Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, в эстетическом оформлении помещений.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
16	**Инструктор по труду**	**За эффективность деятельности**	30 баллов
		Организация и проведение мероприятий по выявлению профессиональных компетенций получателей услуг, проведение с воспитанниками профориентационной работы, вовлеченность воспитанников в проектную, учебно - исследовательскую деятельность.	
		Высокий уровень организации деятельности получателей услуг в социально-значимых мероприятиях досугового формата.	20 баллов
		Разработка и реализация мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию получателей услуг.	20 баллов
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	20 баллов

		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	10 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	20 баллов
		Наличие и мониторинг реализации программ дополнительного образования воспитанников, качественное материальное, методическое и дидактическое обеспечение программ, отсутствие замечаний по ведению документации, по эксплуатации и хранению инвентаря, соблюдению ТБ, отсутствие травматизма воспитанников в период занятий.	
		Своевременное формирование заявок на обновление имеющегося инвентаря и оборудования, личное участие в привлечении внебюджетных средств на укрепление материальной базы учреждения.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики - отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Подготовка воспитанников к участию в творческих, спортивных конкурсах, олимпиадах, конференциях, выставках, турнирах, слетах, фестивалях - наличие у воспитанников грамот, призов, благодарностей.	20 баллов
		Участие в общественной жизни Учреждения, в районных мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения, в благоустройстве территории и помещений Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, в эстетическом оформлении помещений.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
17	**Системный администратор информационно-коммуникационных систем**	**За эффективность деятельности**	25 баллов
		Своевременное формирование информационного банка данных для повышения эффективности рабочего процесса в учреждении.	
		Проведение профилактических работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники и информационных систем.	25 баллов
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции.	25 баллов
		Своевременное внесение информации поступившей от исполнителей учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru и в различных информационных системах.	25 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	

		Наличие информационного банка данных, отсутствие замечаний по своевременному поиску и предоставлению информации из банка данных.	20 баллов
		Недопущение просрочек по внесению информации на официальном сайте учреждения и www.bus.gov.ru.	20 баллов
		Отсутствие неисправностей в работе техники, своевременное устранение неполадок, безупречная реализация PR-стратегии учреждения, направленной на повышение имиджа учреждения.	20 баллов
		Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины, в том числе сроков выполнения поручений руководителя, участие в общественной жизни учреждения, в благоустройстве территории и помещений Учреждения, отсутствие нарушений правил и норм ПБ, ТБ, ОТ.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников, администрации.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
18	**Заведующий складом**	**За эффективность деятельности**	
		Оперативный прием, отпуск и качественное хранение товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря.	30 баллов
		Обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	25 баллов
		Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.	25 баллов
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие нарушений установленных норм СанПиНа, технологических правил, правил хранения, обработки и размещения материально – технических ценностей.	20 баллов
		Отсутствие замечаний контролирующих лиц и органов.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников, администрации.	20 баллов

		Участие в общественной жизни учреждения, соблюдение исполнительской дисциплины, надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
1 9	**Водитель**	**За эффективность деятельности**	
		Обеспечение безопасной перевозки детей.	20 баллов
		Своевременное и качественное ведение документации по профессиональной деятельности (путевые листы), предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	20 баллов
		Поддержание исправного технического состояния автотранспорта, бережное отношение к автотранспортному средству.	20 баллов
		Своевременное оформление заявок на профилактическое обслуживание автотранспорта, прохождение технического осмотра.	20 баллов
		Обеспечение сохранности материально – технических средств, имущества Учреждения, отсутствие замечаний при инвентаризации, высокий уровень контроля и соблюдения санитарных и других требований к транспортному средству баллов.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие случаев травматизма при перевозке детей и сотрудников.	10 баллов
		Отсутствие замечаний по заполнению путевых листов, медицинского предрейсового осмотра.	10 баллов
		Безаварийная работа автотранспортного средства, наличие ТО, отсутствие замечаний по эксплуатации ТС, личное участие в планировании расхода ГСМ, запчастей, соблюдение графиков планового ремонта автотранспорта.	20 баллов

		Выполнение дополнительного объёма работы, не входящие в должностные обязанности и не оплачиваемые в порядке совмещения или расширения зон обслуживания (мойка и частичный ремонт автомобилей, обслуживание автономного источника питания дизель-генераторная установка «Азимут», очистка снега, выполнение разгрузочно-погрузочных работ, участие в благоустройстве территории Учреждения, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения).	40 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
2 0	**Шеф-повар**	**За эффективность деятельности**	
		Обеспечение ритмичного отпуска продукции требуемого качества в соответствии с меню-требованием.	30 баллов
		Контроль за строгим соблюдением технологии приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.	20 баллов
		Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечение их своевременного приобретения и получения со складов поставщиков.	20 баллов
		Контроль хранения запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	10 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов (прокуратура, Роспотребнадзор, Росздравнадзор).	20 баллов
		Обеспечение поддержания чистоты и порядка в столовой, на кухне и служебных помещениях пищеблока.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников, администрации.	20 баллов

		Участие в общественной жизни учреждения, соблюдение исполнительской дисциплины, надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
21	**Повар**	**За эффективность деятельности**	
		Обеспечение качественного приготовления блюд и их количества, выполнение при приготовлении пищи установленных санитарно-гигиенических и технологических правил, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности.	20 баллов
		Ежедневное проведение совместно с медицинским работником бракеража готовой продукции, отсутствие случаев несвоевременной или несоответствующей нормам закладки сырья (продуктов).	20 баллов
		Обеспечение гигиенической обработки продуктов, отпуск готовой продукции воспитанникам в строгом соответствии с нормами СанПиН, выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления хранения, обогащения пищи витаминами.	20 баллов
		Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы кухонного оборудования.	20 баллов
		Предоставление достоверной отчётной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Недопущение приготовления пищи из недоброкачественных продуктов, отсутствие нарушений норм СанПиНа, технологических правил, правил хранения, обработки и размещения материально – технических ценностей, в том числе - сырья, посуды, инвентаря, продуктов питания, безупречное выполнение правил личной гигиены.	20 баллов
		Образцовое санитарное состояние пищеблока, отсутствие замечаний контролирующих лиц и органов.	20 баллов

		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Участие в общественной жизни учреждения, соблюдение исполнительской дисциплины, надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
2 2	**Официант**	**За эффективность деятельности**	
		Самостоятельное, грамотное и бережное использование оборудования, инструментов и материалов, обеспечение сохранности инвентаря, используемого при выполнении работ, своевременное информирование о поломках и неисправностях оборудования.	40 баллов
		Обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, в том числе посуды и инвентаря, чистка, мойка, дезинфекция, безупречное выполнение правил личной гигиены.	30 баллов
		Отсутствие замечаний контролирующих лиц по обеспечению санитарно-гигиенического содержания своего рабочего места.	30 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие нарушений установленных норм СанПиНа, технологических правил, правил хранения, обработки и размещения материально – технических ценностей, в том числе - сырья, посуды, инвентаря, продуктов питания, безупречное выполнение правил личной гигиены.	20 баллов
		Образцовое санитарное состояние пищеблока.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов

		Участие в общественной жизни учреждения, соблюдение исполнительской дисциплины, надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
2 3	**Кухонный рабочий**	**За эффективность деятельности**	
		Соблюдение установленных норм СанПиНа, самостоятельное, грамотное и бережное использование оборудования, инструментов и материалов, обеспечение сохранности имущества и оборудования.	30 баллов
		Обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, в том числе посуды и инвентаря, чистка, мойка, дезинфекция, безупречное выполнение правил личной гигиены.	30 баллов
		Своевременная транспортировка продуктов, сбор и утилизация отходов, выполнение других поручений шеф-повара, повара.	20 баллов
		Своевременное составление заявок на выдачу необходимого инвентаря, материалов, ремонт и замену оборудования.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие нарушений установленных норм СанПиНа, технологических правил, правил хранения, обработки и размещения материально – технических ценностей, в том числе - сырья, посуды, инвентаря, продуктов питания, безупречное выполнение правил личной гигиены.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока, по транспортировке продуктов, посуды, тары, инвентаря, сбору и утилизации отходов, других поручений шеф-повара, повара.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов

		Участие в общественной жизни учреждения, соблюдение исполнительской дисциплины, надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
2 4	**Машинист по стирке и ремонту спецодежды**	**За эффективность деятельности**	
		Соблюдение установленной технологии обработки белья, съёмного инвентаря, спец. одежды, их ремонт и глажение. Оперативный прием, отпуск и качественное прачечное обслуживание мягкого инвентаря, сохранность материалов и оборудования, использующихся при стирке белья.	30 баллов
		Обеспечение сохранности складируемого мягкого инвентаря, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	30 баллов
		Отсутствие нарушений норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.	20 баллов
		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие нареканий за несвоевременное или некачественное прачечное обслуживание. Своевременность, качественная стирка, подготовка штор, костюмов и спецодежды для сотрудников. Своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря	20 баллов
		Отсутствие замечаний по хранению инвентаря, по эксплуатации оборудования, своевременное информирование администрации и личное участие в устранении повреждений и неисправностей по заявкам работников учреждения, отсутствие превышения объема потребляемых ресурсов.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов

		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма, нарушений правил и норм ТБ, ПБ, ОТ, требований антитеррористической защищенности и санитарно-эпидемиологических требований, обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по итогам проверок, по рациональному использованию рабочего времени.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
25	**Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования**	**За эффективность деятельности**	
		Своевременный осмотр сантехнического оборудования, обеспечение правильной эксплуатации и бесперебойной работы инженерных коммуникаций, предотвращение аварий.	30 баллов
		Оперативность и своевременность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	30 баллов
		Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация, своевременный и качественный ремонт.	20 баллов
		Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращения аварии.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	10 баллов
		Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем отопления, водоснабжения, канализации и другого оборудования.	
		Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.	10 баллов
		Соблюдение СанПиН, ТБ и ПБ при осуществлении должностных обязанностей.	10 баллов
		Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций.	10 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов

		Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма, нарушений правил и норм ТБ, ПБ, ОТ, требований антитеррористической защищенности и санитарно-эпидемиологических требований, обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по итогам проверок, по рациональному использованию рабочего времени.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
26	**Сестра-хозяйка**	**За эффективность деятельности**	
		Оперативный забор использованного мягкого инвентаря, отпуск и замена, качественное обслуживание и гигиенический уход за несовершеннолетними.	30 баллов
		Своевременное составление заявок на выдачу необходимого мягкого инвентаря, своевременного приобретения и получения со склада.	30 баллов
		Высокий уровень организации соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в учреждении.	10 баллов
		Рациональное использование складских помещений, обеспечение сохранности мягкого инвентаря, оборудования, соблюдение режима хранения, поиска необходимого мягкого инвентаря.	20 баллов
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	10 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Качественное выполнение норм обслуживания, медико – социальных и бытовых стандартов в обслуживании воспитанников, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов, медицинского персонала и администрации.	20 баллов
		Самостоятельное и личное участие в решении гигиенических потребностей воспитанников, в подготовке заявок в соответствии с установленными нормами, отсутствие замечаний по сохранности и поиску необходимого инвентаря, содержанию складских помещений.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов

		Соблюдение исполнительской дисциплины и надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по итогам проверок, рациональное использование рабочего времени.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
27	**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**	**За эффективность деятельности**	
		Эффективное содержание в рабочем состоянии системы водоснабжения, канализации, и энергоснабжения, водостоков, вентиляции и др. оборудования, обеспечивающего нормальную работу учреждения.	30 баллов
		Обеспечение текущего ремонта и технического обслуживание зданий и сооружений с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ - штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных, проведение работ по устранению повреждений и неисправности по заявкам работников учреждения.	30 баллов
		Обеспечение своевременных заявок на приобретение необходимого оборудования, запчастей для поддержания в рабочем состоянии зданий.	20 баллов
		Обход зданий и сооружений, изучение состояния оборудования, инженерных коммуникаций.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма среди сотрудников и получателей услуг, чрезвычайных происшествий, в том числе по вине работника, нарушений правил и норм ТБ, ПБ, ОТ, требований антитеррористической защищенности и санитарно-эпидемиологических требований.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов

		Своевременная подача заявок на приобретение необходимого инвентаря, оборудования, запчастей для поддержания в рабочем состоянии всех систем, помещений и территории, отсутствие замечаний по его сохранности и эксплуатации, своевременное информирование администрации и личное участие в устранении повреждений и неисправностей по заявкам работников учреждения, отсутствие превышения объема потребляемых ресурсов.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Соблюдение исполнительской дисциплины и надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по итогам проверок, рациональное использование рабочего времени.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
28	**Вахтёр**	**За эффективность деятельности**	
		Качественное ведение документации по приему и передачи смены.	20 баллов
		Своевременное информирование руководителя учреждения обо всех нарушениях, проблемах, которые возникают во время дежурства.	20 баллов
		Ежедневный контроль за приборами, отражающими возникновение аварийных ситуаций на системе теплоснабжения и пожарной опасности в помещении здания.	20 баллов
		Обеспечение контроля за въездом на территорию автотранспорта, недопущение фактов нахождения на территории посторонних лиц.	20 баллов
		Качественное выполнение рекомендаций и соблюдение инструкций по антитеррористической защищенности, недопущению чрезвычайных происшествий, нарушений правил и норм противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по рациональному использованию рабочего времени.	30 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов

		Качественная организация пропускного режима, (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в здание и на территорию учреждения).	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, расчистка от снега крыши, подъездных путей, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	30 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
2 9	**Дворник**	**За эффективность деятельности**	
		Качественная и своевременная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	20 баллов
		Содержание в исправном и техническом состоянии рабочего оборудования и инвентаря.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию учреждения.	20 баллов
		Соблюдение правил хранения рабочего оборудования и инвентаря.	20 баллов
		Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по рациональному использованию рабочего времени.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации на территории учреждения.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, расчистка от снега крыши, подъездных путей, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		Качественное выполнение рекомендаций и соблюдение инструкций по антитеррористической защищенности, недопущению чрезвычайных происшествий, нарушений правил противопожарной безопасности, охраны труда.	20 баллов

		ИТОГО	**100 баллов**
3 0	**Сторож**	**За эффективность деятельности**	
		Качественное соблюдение внутриобъектового режима, регулярный обход территории и помещений.	20 баллов
		Обеспечение контроля за въездом на территорию автотранспорта, недопущение фактов нахождения на территории посторонних лиц.	20 баллов
		Своевременная проверка охраняемых объектов: зданий учреждения, складов, хозяйственных построек (замков и других запорных устройств, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, телефонов, освещения)	20 баллов
		Недопущение посторонних лиц и проноса предметов в здание и на территорию учреждения.	20 баллов
		Качественное выполнение рекомендаций и соблюдение инструкций по антитеррористической защищенности, недопущению чрезвычайных происшествий, нарушений правил и норм противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие и своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон, предотвращение попыток совершения или попытки хулиганских действий со стороны посторонних на территории учреждения, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма среди сотрудников и получателей услуг, нарушений правил и норм ТБ, ПБ, ОТ, требований антитеррористической защищенности и санитарно-эпидемиологических требований.	20 баллов
		Своевременная подача заявок на приобретение необходимого инвентаря, оборудования, запчастей для поддержания в рабочем состоянии помещений и территории, отсутствие замечаний по сохранности и эксплуатации оборудования, своевременное информирование администрации и личное участие в устранении повреждений и неисправностей по заявкам работников учреждения, отсутствие превышения объема потребляемых ресурсов.	20 баллов
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, расчистка от снега крыши, подъездных путей, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов

		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Отсутствие зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по рациональному использованию рабочего времени.	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
3 1	**Младший воспитатель**	**За эффективность деятельности**	
		Проведение режимных моментов в работе с детьми, осуществление гигиенического ухода за детьми.	20 баллов
		Преобразование предметно-развивающей среды.	20 баллов
		Эффективная реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья получателей услуг.	20 баллов
		Своевременное оповещение воспитателей о состоянии получателей услуг.	20 баллов
		Участие в мероприятиях (исполнение ролей на утренниках, выполнение общественной нагрузки, присмотр за детьми по поручению воспитателя, организация игр, участие в изготовлении пособий для детей)	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**
		За качество выполняемых работ, оказанных услуг	
		Отсутствие замечаний по выполнению санитарно-эпидемиологических требований, отсутствие случаев травматизма, нарушений правил и норм ТБ, ПБ, ОТ, требований антитеррористической защищенности и санитарно-эпидемиологических требований, обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по итогам проверок, по рациональному использованию рабочего времени.	20 баллов
		Отсутствие замечаний по сохранности и эксплуатации инвентаря и оборудования, своевременное информирование администрации и личное участие в устранении повреждений и неисправностей по заявкам работников учреждения, отсутствие превышения объема потребляемых ресурсов.	20 баллов
		Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны получателей социальных услуг, сотрудников Учреждения, администрации.	20 баллов
		Соблюдение исполнительской дисциплины и надлежащее безусловное исполнение трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие обоснованных, зафиксированных замечаний непосредственного руководителя к деятельности работника, в том числе по итогам проверок,	20 баллов

		рациональное использование рабочего времени.	
		Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей (участие в сезонных работах, выполнение работ связанных с ремонтом учреждения, благоустройстве территории и помещений Учреждения, в эстетическом оформлении помещений).	20 баллов
		ИТОГО	**100 баллов**

1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам организации, являющимся педагогическими, медицинскими, социальными и библиотечными работниками, работниками учебно-вспомогательного персонала, сурдопереводчиками, тифлосурдопереводчиками, социологами, инструкторами производственного обучения рабочих массовых профессий, сиделками (помощниками по уходу), нянями (работниками по присмотру и уходу за детьми), культорганизаторами, аккомпаниаторами, психологами, парикмахерами, и прочим работникам в зависимости от продолжительности стажа работы в соответствующих должностях.

Выплата за стаж непрерывной работы работникам, перечисленным в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
Свыше 5 лет	10

Выплата за стаж непрерывной работы врачам, медицинским и фармацевтическим работникам, относящимся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу, педагогическим работникам организаций, расположенных в сельской местности, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
От 5 лет до 7 лет	10
Свыше 7 лет	15

2. Персональная надбавка устанавливается работнику организации с учётом уровня его профессиональной подготовки, опыта, стажа работы, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.
3. Работникам организации, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие учёной степени, звания (почётного звания), которыми они награждены или которые им присвоены в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области, устанавливаются:
   - доплата за учёную степень доктора наук – в размере 5000 рублей;
   - доплата за ученую степень кандидата наук – в размере 2500 рублей;
   - надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 5000 рублей;

- надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 2500 рублей.

Работникам организации, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие нагрудного знака устанавливаются:

- надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - в размере 1000 рублей;

- надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения», - в размере 100 рублей.

Указанные надбавки устанавливаются в случае соответствия учёной степени, звания (почётного звания), нагрудных знаков профилю осуществляемой работником организации профессиональной деятельности.

4. В целях стимулирования работников организации к повышению своей профессиональной квалификации и уровня компетентности по результатам аттестации им устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории (уровня квалификационной подготовки), размер которой определяется пропорционально отработанному работником организации времени и не может превышать следующих значений:

Наименования должностей работников организации	В случае наличия высшей квалификационной категории, руб.	В случае наличия первой квалификационной категории, руб.	В случае наличия второй квалификационной категории, руб.
Педагогические работники	4000	3000	-
Врачи и провизоры	3300	2600	1300
Медицинские и фармацевтические работники, относящиеся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу	2000	1500	1000

5. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность, размер которой определяется пропорционально отработанному работником организации времени и не может превышать следующих значений:
за наличие 1 класса квалификации – 2000 рублей;
за наличие 2 класса квалификации – 1000 рублей.

III.ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Виды и условия выплаты единовременного поощрения и их размер

1.Единовременные выплаты назначаются приказом руководителя, согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда работников ОГКУСО СРЦН «Рябинка» в пределах фонда оплаты труда.
2. Размер и виды единовременных выплат

№ п/п	Виды единовременных выплат	Размер выплаты к окладу (должностному окладу)
1	23 февраля – «День защитника Отечества»	Не более 100%
2	8 марта – «Международный женский день»	Не более 100%
3	8 июня – «День социального работника»	Не более 100%
4	Юбилейные даты (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и последующие 5 лет)	Не более 100%
5	Государственные награды, награды Ульяновской области или ведомственные знаки отличия за заслуги в труде	Не более 100%
6	Высокие показатели результатов независимой оценки качества оказания услуг	Не более 100%

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ЗА КОТОРЫЕ ПРЕМИЯ НЕ НАЗНАЧАЕТСЯ ИЛИ СНИЖАЕТСЯ:

-невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренные должностными инструкциями;
-нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации;
-нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
-невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
-наличие жалоб, претензий со стороны ;
необеспечение сохранности имущества и ТМЦ, упущения и искажения отчетности.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

Срок действия данного Положения не ограничен и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

В Положение о материальных поощрениях и материальной помощи могут вноситься дополнения и изменения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профсоюзной организации	Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____А.А. Шолмова	_____ К.А. Горбунова
«____» _____ 20__ г.	«____» _____ _____20___г.

Перечень должностей, на которых работники заняты работой в ночное время

1. Воспитатель
2. Медицинская сестра
3. Сторож

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профсоюзной организации	Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____А.А. Шолмова	_____ К.А. Горбунова
«____» _____ 20__ г.	«____» _____ _____20___г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОГКУСО СРЦН «Рябинка»

1. Общие положения

1.1.Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными, нормативными актами, трудовым договором.

1.2.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» (далее Учреждение), разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, эффективной организации труда, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. Настоящие Правила 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.

1.4. В настоящих Правилах используются термины:

«Работодатель» - Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» (Учреждение)

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, в том числе настоящими Правилами.
1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.
1.6. Официальным представителем Работодателя является директор Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.
2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись 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 (ст. 65 ТК РФ);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном), о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- медицинскую книжку, с учётом специфики работы в реабилитационном Учреждении для детей и подростков;
- идентификационный номер налогоплательщика (сокр. ИНН);
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.
Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.
2.4.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования 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 этого 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 подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

Не включение в трудовой договор каких-либо из установленных прав (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнение этих обязанностей (ст. 57 ТК РФ).
2.7.Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с согласия или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.
2.8.Трудовые договоры могут заключаться:
- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).
2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
2.12. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу Работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.
2.13. Прием на работу осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.
Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.
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, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, которые имеют государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
2.15. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, противопожарной охране,

по охране труда, производственной санитарии, по обязанности сохранения сведений, составляющих тайну, ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.
Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, противопожарной охране до работы не допускается.
2.16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной.
2.17.Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.
2.18. Допускается временный перевод (до одного месяца) Работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:
- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, 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.
2.19. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.
2.20. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.
2.22. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
2.23. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня 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.
2.24. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
2.25. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работо-

датель обязан направить 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.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование;
- экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания директора и своего непосредственного руководителя;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации 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 ст.21 ТК РФ)
- соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогов ОГКУСО СРЦН «Рябинка», Кодекс этики и служебного поведения работников организаций, подведомственных Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области; морально-правовые нормы профессионального общения, проявлять вежливость, тактичность, максимальную выдержку как в отношениях с коллегами, так и с получателями социальных услуг;
- в случае невыхода на работу по болезни работник обязан в течение наиболее короткого времени известить своего непосредственного руководителя или отдел кадров и в первый день выхода на работу предоставить листок нетрудоспособности.
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении чрезвычайной ситуации, (пожар, террористический акт, наводнение, аварийная ситуация с тепло/водоснабжением), представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- не разглашать сведения о несовершеннолетних и их семьях, полученные в силу служебного положения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.;

3.3. Работнику запрещается:
- передавать другим лицам сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Учреждению и его Работникам или клиентам;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- производить замену в сменном графике работы без согласования с администрацией:
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях и территории учреждения;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

3.4. Ответственность работника:

3.4.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

3.4.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3.4.3. 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.

3.4.4. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

3.4.6. 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 Совета трудового коллектива.

3.4.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются.

3.4.8. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

3.4.9. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;

4.1.3. 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 Правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.4. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. Требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

4.1.8. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оргтехникой, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

4.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.7. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником; 4.2.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

4.2.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.10. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.11. способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков посредством направления на курсы, методические объединения, открытые мероприятия, тренинги;

4.2.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
4.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
4.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
4.2.15. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
4.2.16. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
4.2.17. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
4.2.18. отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
4.2.19. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
4.2.20. 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 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 и 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.

4.3. Ответственность работодателя

4.3.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
4.3.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
4.3.3. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
4.3.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением Работника и Работодателя или судом.

5.Оплата труда

5.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с.Труслейка», включает в себя: оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.
5.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании отраслевой системы оплаты труда с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации; порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, устанавливаемого для профессиональных квалификационных групп в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
5.4. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 18 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц - в сумме не менее 40% должностного оклада; 3 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

5.5. 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.
5.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет или на банковскую карту Сбербанка России в Ульяновском отделении №8588 Сбербанка России.
5.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Поощрения за труд

6.1. За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий работникам учреждений может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) в пределах средств на оплату труда (далее - премия) при условии выполнения конкретных показателей премирования.
6.2. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде, Работодатель применяет следующие виды поощрения:
6.2.1.Поощрение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.
6.2.2. Присвоение почетных званий Российской Федерации.
6.2.3. Награждение орденами и медалями Российской Федерации.
6.2.4.Поощрения и награждения администрации Ульяновской области, Инзенского района, ведомственного министерства.
6.2.5. Объявление благодарности.
6.2.6. Выплата денежной премии.
6.2.7. Награждение ценным подарком.
6.2.8. Награждение почетной грамотой Учреждения.
6.2.9. Представление к званию лучшего по профессии.
6.2.10. Иные виды поощрений и награждений.
Решение о поощрении или награждении работника в соответствии с пунктами 6.2.5. – 6.2.8. принимается директором Учреждения, а решение о поощрении или награждении работника в соответствии с пунктами 6.2.1 – 6.2.2, 6.2.3.,6.2.4.,6.2.9.,6.2.10.- в порядке, установленном законодательством.
6.3. За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий работникам учреждений может выплачиваться премия по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) в пределах средств на оплату труда (далее - премия) при условии выполнения конкретных показателей премирования.
6.4. Применение Работодателем мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании личного решения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.
6.5. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.
6.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;

2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.
6.7. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.
6.8. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
6.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
6.10. 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.
6.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
6.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
6.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
6.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, представителя трудового коллектива или Общего собрания коллектива Учреждения.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
7.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов у мужчин, 36 часов у женщин. Время начала и окончания работы устанавливается: с понедельника по пятницу – с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, для женщин окончание смены в 16-12 (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).
перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.
Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
7.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для медицинского, педагогического, младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока определяется графиком сменности, составляемым администрацией учреждения, с

соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения.
Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
7.4. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
7.5. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. (статья 97 Трудового кодекса РФ. Привлечение работника к работе или дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни обязательно производится по письменному распоряжению директора Учреждения. Оплата труда производится в двойном размере или может быть предоставлен другой день отдыха – Статья 153 Трудового Кодекса РФ. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни согласно ст.113 ТК РФ.)
7.3. В случае если в учреждении не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени.
Порядок введения суммированного учета рабочего времени.
Не менее чем за 2 месяца до введения суммированного учета рабочего времени администрацией Учреждения:
7.4. Определяется перечень должностей, на которых предполагается введение суммированного учета рабочего времени.
7.5. Производится расчет нормы рабочего времени по каждой должности на год и помесячно, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников и закрепленной в трудовом договоре еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.
7.6. Издается организационный приказ о введении суммированного учета рабочего времени с учетным периодом 1 календарный год с утверждением перечня должностей, графиков работы, нормы часов работы для должностей работников с суммированным учетом рабочего времени.
7.7. Составляются уведомления работников о переводе их на суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный год.
7.8. Подготавливаются соглашения сторон трудового договора работников об изменении условий труда в части режима рабочего времени.
7.9. В случае согласия работника, выраженного в подписании соглашения сторон трудового договора - издается приказ отдела кадров об изменении режима работы и установлении суммированного учета рабочего времени работникам.
7.10.Расписание и регламент работы специалистов составляется администрацией Учреждения, исходя из медико-психолого-педагогической целесообразности с учетом реализуемых в Учреждении программ. Методический день педагогическим работникам утверждается директором Учреждения индивидуально по каждому специалисту с учетом плана методической работы и соответствующей отчетностью.

7.11.Работникам со специфическими специальностями (системные администраторы, программисты и т.д.) устанавливается гибкий рабочий график, в том числе вне стен учреждения и по удаленным программам обслуживания.
7.12. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск медицинским работникам - 42 календарных дня, педагогическим работникам, заместителю директора по воспитательной работе – 56 календарных дней.
7.13. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.
При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
7.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
7.15.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:
Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня:
-14 календарных дней – директору Учреждения (Постановление правительства Ульяновской области № 84-П «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из областного бюджета Ульяновской области»);
- 6 календарных дней – главному бухгалтеру Учреждения (Постановление правительства Ульяновской области № 84-П «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из областного бюджета Ульяновской области»);
- 8 календарных дней – водителю учреждения (Постановление правительства Ульяновской области № 84-П «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из областного бюджета Ульяновской области»).
7.16. 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. Отдельным категориям работников не может быть отказано в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы. К ним относятся:
-работающие пенсионеры по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающие инвалиды-до 60 календарных дней в году;
-родители и жены (мужья) военнослужащих погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы, - до 14 календарных дней;
-работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников-до 5 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования и в имеющие государственную аккредитацию

образовательные учреждения среднего профессионального образования- до 10 календарных дней;

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному Руководителю.
8.2.Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.
8.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет, компьютер.
8.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка действуют со дня их утверждения в установленном ст. 190 ТК РФ порядке и Работники Учреждения обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный этими Правилами.

9. Заключительные положения.

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.
9.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к коллективному договору

Согласовано

Председатель профсоюзной организации

_____А.А. Шолмова

«____» _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»

_____ К.А. Горбунова

«____» _____ _____20___г.

Перечень профессий, для которых установлена сокращенная рабочая неделя

должность	продолжительность рабочей недели
Учитель-логопед	20
Педагог-психолог	36
Социальный педагог	36
Инструктор по труду	36
Воспитатель	30
Врач-педиатр	36
Медицинская сестра	36

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профсоюзной организации	Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____ А.А. Шолмова	_____ К.А. Горбунова
«____» _____ 20__ г.	«____» _____ _____20___г.

Перечень должностей,
которым предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, в связи с графиком работы

1. Воспитатель
2. Медицинская сестра
3. Сторож

Примечание: время для приема пищи выделяется во время дневного сна детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к коллективному договору

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
_____ А.А. Шолмова
«____» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____ К.А. Горбунова
«____» _____ _____20___г.

Перечень профессий, для которых устанавливается суммированный учет рабочего времени

№ п/п	должность	учетный период
1	Воспитатель	год
2	Медицинская сестра	год
3	Сторож	год
4	Вахтер	год
5	Повар	год
6	Официант	год
7	Младший воспитатель	год
8	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	год
9	Кухонный рабочий	год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
_____А.А. Шолмова
«____» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____ К.А. Горбунова
«____» _____ _____20___г.

Перечень профессий, должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	должность	количество дополнительных оплачиваемых дней
1	Директор	14 календарных дней
2	Главный бухгалтер	6 календарных дней
3	Водитель	8 календарных дней

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к коллективному договору

Согласовано	Утверждаю
Председатель профсоюзной организации	Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____А.А. Шолмова	_____ К.А. Горбунова
«____» _____ 20__ г.	«____» _____ _____20___г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОГКУСО СРЦН «Рябинка»

1.Общие положения

1.1. Данное соглашение по охране труда — правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Областном государственном казенном учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка».
1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.
1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Рябинка» в с. Труслейка» и профсоюзным комитетом.

2. Обязательства Работодателя

2.1. Работодатель обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами. Обеспечивает проведение инструктажа по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.
2.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ работников.
2.4. Обеспечивает проведение специальной оценки рабочих мест
2.5. Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты, необходимым инвентарем, мебелью, оборудованием.
2.6. Обеспечивает проведение своевременных ремонтных работ.

2.7. Участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обстоятельств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст. 22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
2.8. Производит возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
2.9. Обеспечивает полноправное участие уполномоченного трудового коллектива в расследовании всех несчастных случае на производстве.

3. Обязательства профсоюзного комитета

3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.
3.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью Работодателя в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством и нормативными требованиями.
3.3. Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.
3.4. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
3.5. Контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников;
3.6. Осуществляет контроль и участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;
3.7. Контролирует исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.
3.8. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, требует от работодателя, приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей

4. Обязанности Работника

4.1. Соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
4.2. Правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты;
4.3. Проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
4.4. Проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);
4.5. Извещает немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

4.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	ответственн ый
	1. Организационные мероприятия		
1	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	2024г	Егунов С.В.
2	Проведение оценки профессиональных рисков рабочих мест	2026г	Егунов С.В.
3	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 01.01.2001 №1/29	2023г, 2024г	Горбунова К.А.
4	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	По отдельному плану	Горбунова К.А. Егунов С.В.
5	Организация обучения, проверка знаний по электробезопасности для сотрудников, имеющих I группу по электробезопасности	ежегодно	Егунов С.В.
6	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.	ежегодно	Егунов С.В.
7	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости	Егунов С.В.
8	Обеспечение структурных подразделений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Егунов С.В.
9	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной	Не реже 1 раза в квартал	Егунов С.В.

	эксплуатации		
10	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Ежегодно, январь	Горбунова К.А.
11	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Егунов С.В.
	2. Технические мероприятия		
1	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах в соответствии с требованиями СНиП по освещению рабочих мест. Установка на территории дополнительных ламп освещения.	В течение года	Егунов С.В.
2	Своевременное проведение ТО резервного источника питания	Согласно графика	Егунов С.В.
3	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	Ежегодно	Егунов С.В.
4	Модернизация помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно по мере финансирования	Горбунова К.А.
5	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	2028 г.	Егунов С.В.
6	Организация технического обслуживания кухонного, холодильного и прачечного оборудования	В течение года	Егунов С.В.
7	Своевременное проведение мероприятий по	Май - август	Егунов С.В.

	подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях		
	3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии	В течение года	Егунов С.В.
2	Обеспечение аптечками первой необходимой помощи	В течение года	Борисова З.М.
3	Обеспечение в помещениях учреждения температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями. Содержание помещений в в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Постоянно	Горбунова К.А. Егунов С.В.
4	Обеспечение работников питьевой водой	Постоянно	Борисова З.М.
5	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами	Постоянно	Борисова З.М. Иванкина Е.В.
	4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
1	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года	Иванкина Е.В.
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года	Егунов С.В.
3	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	В течение года	Егунов С.В.

	5. Мероприятия по пожарной безопасности		
1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ	По мере необходимости	Егунов С.В.
2	Своевременное проведение противопожарных инструктажей	В течение года	Егунов С.В.
3	Обеспечение работоспособности первичных средств пожаротушения	В течение года	Егунов С.В.
4	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Егунов С.В.
5	Оформление стенда по пожарной безопасности, буклетов, плакатов	В течение года	Егунов С.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к коллективному договору

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
_____А.А. Шолмова
«____» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»
_____ К.А. Горбунова
«____» _____ _____20___г.

Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты

№п/п	должность	средства индивидуальной защиты	срок службы (мес.)
1	Вахтёр	Халат, перчатки	12 2
2	Машинист по стирке и ремонту одежды	Халат, перчатки	12 2
3	Повар	Комплект кухонный, фартук, чепчик Перчатки Нарукавники	12 2 24
4	Официант	Комплект кухонный, халат, фартук, чепчик Перчатки нарукавники	12 2 24
5	Медицинская сестра	Костюм хирургический, чепчик	12
6	Врач-педиатр	халат, чепчик	12
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм рабочий, перчатки	12 2
8	Кухонный работник	Комплект кухонный, халат, фартук, чепчик, Перчатки Нарукавники	12 2 24
9	Дворник	Костюм рабочий, перчатки	12 2
10	Младший воспитатель	Халат, перчатки	12 2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к коллективному договору

Согласовано

Председатель профсоюзной организации

_____А.А. Шолмова

«____» _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор ОГКУСО СРЦН «Рябинка»

_____ К.А. Горбунова

«____» _____ _____20___г.

Перечень профессий, должностей, для которых предусмотрена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Уборщица служебных помещений	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или моющие средства для мытья рук, для мытья тела	200г.(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства)
2	Водитель	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или моющие средства	300г.(мыло туалетное) или 500 мл(жидкие моющие средства)
3	Повар	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или моющие средства для мытья рук, для мытья тела	300г.(мыло туалетное) или 500 мл(жидкие моющие средства)
4	Официант	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или моющие средства для мытья рук, для мытья тела	500г.(мыло туалетное) или 300 мл(жидкие моющие средства)
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или моющие средства для мытья рук, для мытья тела	300г.(мыло туалетное) или 500 мл(жидкие моющие средства)
6	Кухонный работник	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или моющие средства для мытья рук, для мытья тела	500г.(мыло туалетное) или 300 мл(жидкие моющие средства)
7	Младший воспитатель	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или моющие средства для мытья рук, для мытья тела	200г.(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства)