


Департамент социальной защиты Воронежской области
Казенное учреждение Воронежской области «Грибановский социально – реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

Юридический (фактический) адрес:
397242, Воронежская область, Грибановский район,
п.г.т. Грибановский, ул. Народная, д.27,
тел./факс: 8(47348)3-06-33

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия: с 12.10.2015 года по 12.10.2018 года

Директор КУ ВО «Грибановский СРЦдН»:
 Е.В. Саликова

Председатель профкома КУ ВО «Грибановский СРЦдН»:
 Л.И. Шипилова



п.г.т. Грибановский – 2015

1. Наименование организации: казённое учреждение Воронежской области «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних».
2. Юридический адрес: 397242 , Воронежская область, п.г.т. Грибановский, ул. Народная, д. 27
3. Ф.И.О. директора: Саликова Елена Валентиновна
4. Председатель профсоюзного комитета: Шпилова Людмила Ивановна
5. Телефон: 3-06-33
6. Вид экономической деятельности: предоставление социальных услуг с обеспечением проживания
7. Организационно – правовая форма собственности: государственная
8. Численность работников: 34
9. Наименование вышестоящего профсоюзного органа: Грибановский райком профсоюза

ПРОТОКОЛ № 3

Коллективного собрания КУ ВО «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» от 12.10.2015 года

Присутствовало 34 человека, из них 28 членов профсоюза.

Повестка дня.

1. Учреждение коллективного договора.
2. Рассмотрение представленных на учреждение локальных актов КУ ВО «Грибановский СРЦдН»

Слушали :

Шипилову Л.И., председателя первичной профсоюзной организации учреждения о необходимости заключения коллективного договора.

Саликову Е.В., директора КУ ВО «Грибановский СРЦдН» об основных положениях коллективного договора и локальных актов.

Постановили:

1. Коллективный договор с учётом поправок, вносимых членами первичной профсоюзной организации, принять за основу.

2. Учредить с учётом мнения членов профсоюза следующие локальные акты:

- Правила внутреннего распорядка

КУ ВО «Грибановский СРЦдН»;

- Положение об охране труда в КУ ВО «Грибановский СРЦдН»;

- Положение об оплате труда в КУ ВО «Грибановский СРЦдН»

Проголосовали единогласно.

Директор КУ ВО «Грибановский СРЦдН»  - Е.В. Саликова

Председатель профсоюзного комитета

КУ ВО «Грибановский СРЦдН»



Л.И. Шипилова

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице Саликовой Елены Валентиновны, директора казенного учреждения Воронежской области «Грибовский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение), и работниками организации в лице Шилиловой Людмилы Ивановны, председателя профсоюзного комитета Учреждения, представляющего интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников организации, структурных подразделений, включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленной на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно - бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам организацией в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами (ст. 41 ТК РФ), трехсторонним соглашением между правительством Воронежской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей, отраслевым соглашением по департаменту социальной защиты Воронежской области на 2014 – 2016 гг.

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающий их интересы при проведении коллективных договоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения аналогичных изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, ОТС и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства. Ст. 44 ТК РФ, ст. 15 Закона РФ о коллективных договорах и соглашениях, ст. 41, предпоследняя часть, ТК РФ, ст. 3 и ст. 13 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

1.6. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить конференцию трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях Учреждения (ст. 41 ТК РФ).

1.10. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ.

Выборный профсоюзный орган не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение выборного профсоюзного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным профсоюзным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а выборный профсоюзный орган работников имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников и др.).

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества предоставляемых социально – реабилитационных услуг населению.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а выборный профсоюзный орган работников имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников и др.).

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества предоставляемых социально – реабилитационных услуг населению.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения установленных должностных окладов;
- обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 22.08.1996 года №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» создавать необходимые условия должностным лицам, работникам, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от работы;
- предоставлять отпуска с сохранением заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях (имеющих государственную аккредитацию) по профилю занимаемой должности не зависимо от наличия у такого работника другого высшего образования;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);
- предоставлять по требованию профсоюзного комитета полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предьявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представлений соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

2.3. Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения присутствия профсоюзам методами;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 ТК РФ);
- как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя;
- представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- добиваться роста реальной заработной платы присущим Профсоюзу методами;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (II часть ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности предоставления социально – реабилитационных услуг населению;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное функционирование учреждения, и немедленно сообщать об случившемся администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации;

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам (ст. 238 ТК РФ);
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально – трудовые права и интересы работников с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

2.6. В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом отраслевого профсоюза и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

- заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
- реорганизации и ликвидации организации;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза – работникам организации.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- повышение квалификации;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защите своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, ОТС, региональными соглашениями и действующим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются и согласовываются с профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;
- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора в соответствии с требованиями ТК РФ;
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин: или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- выполнять условия заключенного трудового договора;
- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);
- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профкома;
- сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 Трудового кодекса, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 12 п. 2 ФЗ РФ о профсоюзах);
- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:
 - семейные, при наличии двух и более иждивенцев;
 - лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - одинокие родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
 - бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
 - лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера (по возрасту или по инвалидности);
 - проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
 - работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;
 - инвалиды ВОВ и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;
 - работники моложе 18 лет;
 - другие конкретные категории по соглашению сторон (ст. 179 ТК РФ);
- расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (профкома) в соответствии со ст.ст. 373 и 374 ТК РФ;
- использовать с учетом мнения профкома внутрипроизводственные резервы предприятия для сохранения рабочих мест, в этих целях:
 - отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
 - приостанавливать найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;

- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
 - выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
 - расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;
 - предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка по заявлению работника;
 - заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки производства (работ) при отсутствии собственных средств;
 - содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;
 - не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:
 - работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
 - во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
 - лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
 - женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
 - работающих инвалидов;
 - лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в данной организации;
 - одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

3.3. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников определена и отражена в Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Принципами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем (администрацией) с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК РФ).

4.3. График дежурств (сменности) для работников учреждения составляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и после утверждения его руководителем доводится до сотрудников не позднее чем за месяц до введения его в действие.

4.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97-99 ТК РФ.

4.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, с учетом мнения профкома и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ).

4.6. В подразделениях учреждения, где по условиям работы не может быть установлена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени может вводиться суммированный учет рабочего времени, применяемый при разработке графиков дежурств (сменности).

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать норм, установленных для соответствующей категории работников. Учетный период не может превышать одного года. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Принципами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

Режим времени отдыха педагогических и медицинских работников учреждения определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. Периоды отсутствия воспитанников, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников учреждения, являются для них рабочим временем. Если работник был лишен возможности трудиться в этот период, считать это время временем вынужденного прогула и оплачивать из расчета

среднего заработка работника. В это период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу с сохранением заработной платы. Указанные работники эпизодически могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, при наличии их согласия.

Для педагогических работников, младших воспитателей учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены) перерыв для приема пищи и отдыха не устанавливается.

5.2. Работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней и педагогическим работникам 56 дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней. Не допускается установление в коллективных или трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и др.) ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.4. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска (Приложение №1):

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);

5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.7. Отпуска с сохранением заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части неиспользования времени отдыха.

5.8. Оплата отпусков.

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска за трудовой период производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами Российской Федерации.

5.9. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам на условиях, предусмотренных коллективным договором.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Зарботная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Оплата труда работников организации производится на основе Положения об оплате труда (ст.ст. 133, 143 ТК РФ) (приложение №3).

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утвержденным работодателем (администрацией) в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

Месячная зарботная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

6.3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

Систему оплаты труда, порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа учреждения (ст. 372 Трудового кодекса РФ).

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням указаны в «Положении об оплате труда работников учреждения».

6.4. Установить, что:

- размер доплат работникам за работу в ночную смену - 50% тарифной ставки (оклада).

Работодатель обязуется:

- оплачивать время простоя, не зависящего от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, и размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада);

- не оплачивать время простоя по вине работника (ст. 157 ТК РФ), если иное не будет предусмотрено настоящим коллективным договором;

- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере (работа в сверхурочные часы сверх месячной нормы оплачивается в двойном размере согласно ст.ст. 152, 153 ТК РФ; по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате);

- выплачивать доплату за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с вредными условиями труда (ст.ст. 146 и 147 ТК РФ);

- выплачивать премию согласно Положению о премировании (приложение №3), определенному для каждой конкретной категории работников и каждого производства с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 144 ТК РФ). Руководителям, специалистам и служащим выплачивать премию за основные результаты хозяйственной деятельности также согласно действующим положениям;

- производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника (ст. 155 ТК РФ);

- производить оплату нормируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника в соответствии с объемом выполненной работы;

Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату (за 1 половину месяца - аванс 23 числа текущего месяца, 2 половина - 8 число месяца последующего за первой выплатой заработной платы).

- извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ):

- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

- производить выплату заработной платы в денежной форме.

6.5. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.6. Зарботная плата руководителям и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

6.7. Перечень всех систем премирования, компенсационных и стимулирующих выплат и надбавок в организации (ст. 144 ТК РФ), с тем, чтобы каждый работник имел полное представление о том, на какие дополнительные выплаты, помимо основной заработной платы, он может рассчитывать, представлен в Положении об оплате труда работников.

6.8. Определение размера средней заработной платы производится в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

6.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательства коллективного договора по данному разделу;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе члена профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обеспечивает проведение административно - общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на участках и в подразделениях предприятия, создает и укрепляет службы охраны труда и безопасности в организации, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда», создает на паритетной основе из представителей работодателя и профкома комитета (комиссии) по охране труда, финансирует работу комитетов (комиссии) по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссии) по охране труда за счет средств организации, обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

7.4. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника.

Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов (ст. 22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.5. Работодатель обязуется в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда:

- выполнять в установленные сроки план мероприятий по улучшению условий и охране труда, согласно приложению №6;
- проводить поэтапную аттестацию рабочих мест по условиям труда с участием представителей профсоюзного комитета;
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников учреждения;
- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- организовать за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;
- запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- осуществлять контроль за выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охране труда, за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению №5;

- организовывать в организации проведение стирки и ремонта СИЗ, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки и химчистки (ст. 212 ТК РФ);
- предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, согласно приложению №3;
- обеспечивать в соответствии со ст. 212 ТК РФ соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. В целях профилактики неблагоприятного воздействия микроклимата с температурой воздуха на рабочих местах выше (ниже) допустимых величин использовать защитные мероприятия (регламентация времени работы – перерывы в работе, сокращение рабочего дня, изменение режима работы);
- обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу; выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ и целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин; освобождать от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время; переводить женщин (по их желанию), имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенка возраста полутора лет;
- обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда, по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).

- утверждать на основе федеральных Списков, дающих право на льготную профессиональную пенсию, «локальным нормативным актом» конкретный Перечень рабочих мест, проводить аттестацию рабочих мест и совместно с профкомом утверждать результаты аттестации, а также локальным нормативным актом исключать рабочие места по мере создания на них нормальных условий труда из вышеназванного перечня;
- участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательства, установленного коллективным договором, изменением условий труда и установленным размером доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст. 22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечить полномочное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ);
- повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома (выделение от 2 до 4 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций).

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, цехах производствах (ст. 22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны 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.

7.7. Работник организации в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать 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»);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить 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;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ);
- 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 (отравления);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел 8. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;
- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- вводить в организации персонализированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии взыскания организации) и при профзаболевании.

Гарантировать:

- в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств предприятия и других финансовых источников;
- устновить, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников организации, членов их семей, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет организации или комиссия по социальному страхованию предприятия;
- выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

8.2. Профком обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;
- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.3. Договорились выплачивать из профсоюзного комитета:

- юбилярам (50...75 лет) – 500 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 500 рублей;
- в связи с регистрацией брака – 500 рублей;
- в связи со смертью близких родственников – 500 рублей;

Культура, спорт, вопросы быта

Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы.

Профсоюзный комитет:

- организует совместные творческие концерты, поездки по святым местам, экскурсии в театры, корпоративные праздники;
- осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской

Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членом профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ о профсоюзах);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членом профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ о профсоюзах).

9.3. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профсоюзной организации, профкому в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

9.4. В целях создания условий для усердной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 ФЗ о профсоюзах);

- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах);

- предоставить возможность участия с правом голоса председателю профкома в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);

- расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей – оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

- сохранить действующий порядок безличной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членом профсоюза в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы;

9.5. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК РФ).

9.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.7. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения вступившего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением колдоговора.

10.3. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

10.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания.

11.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

11.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

11.5. неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.


11.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить на уведомительную регистрацию в местный орган по труду, а также обязуются в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним до их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора, либо продлению действующего за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Директор КУ ВО «Грибановский СРЦОН»:

Председатель профкома КУ ВО «Грибановский СРЦОН»

 Е.В. Саликова


 Л.Н. Шипилова

« 16 »  2015 года

« 16 »  2015 года

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
КУ ВО «Грибановский СРЦДН»

 Л.И. Шипилова
« 10 » Октября 2015 ГОДА

Приложение №1

«Утверждаю»

директор КУ ВО «Грибановский
социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

 Е.В. Саликова

« 10 » Октября 2015 ГОДА

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
КУ ВО «ГРИБАНОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

1. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок Учреждения, порядок приёма и увольнения Работников, основные обязанности Работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

2. ПРИЁМ НА РАБОТУ.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю :

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Справку об отсутствии судимости
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Приём на работу без указанных документов не производится. Работник, принимаемый на основную работу, сдаёт трудовую книжку в Учреждение. Работник, принимаемый на работу по совместительству трудовую книжку не предъявляет и не сдаёт.

При приеме на работу возможно прохождение испытательного срока продолжительностью до 3 - х месяцев, заместителю директора, главному бухгалтеру до 6 месяцев, в зависимости от должности.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу оформляется приказом администрации организации на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется под расписку.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением договора независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен. Учреждение, в этом случае обязано оформить с Работником трудовой договор в письменной форме в течении трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.2. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- а) предупредить Работника, имеющую доступ к служебной тайне (персональные данные работников) об обязанности о сохранении сведений, составляющих служебную тайну, и об ответственности за её разглашение или передачу другим лицам;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и другим правилам по охране труда. Ознакомить со способами обращения с аппаратурой, инструментами, оборудованием.

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

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По соглашению между Работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанности отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, п. ТК РФ или иного закона.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работники КУ ВО «Грибановский СПЦН» обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- не допускать грубого, неуважительного отношения к обслуживаемым детям и подросткам;

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией, являющейся составной частью трудового договора и его продолжением.

3.3. Работник имеет право на:

3.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.3.3. Отдых обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, переработки праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.3.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обязано:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде;

4.2. Учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствования профессиональных навыков.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

4.3. Учреждение при осуществлении своих обязанностей должно стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников администрации Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями, для среднего медицинского персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов с предоставлением двух выходных дней.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Учреждения с учетом её производственной деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми Учреждением и согласованными с профсоюзным комитетом.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ДНЯ:

Должность	Время ежедневной работы	Начало работы	Окончание работы	Время перерыва	Начало перерыва	Окончание перерыва	Сменная работа	Непрерывный рабочий день	Временная работа	Суммарный учет рабочего времени	Работа по совместительству
Директор	8 ч.	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00		-			
Зам. директора по ВР	8 ч.	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00		-			
Гл. бухгалтер	8 ч.	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00		-			
Бухгалтер	8 ч.	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00		-			
Зав. складом	8 ч.	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00					
Социальный педагог	7 ч. 20 мин	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00					
Педагог - психолог	7 ч. 20 мин	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00					
Воспитатель	6 часов (дневная) 12 часов (ночная)			1 час	1.00 2.00	2.00 3.00	Согласно графика				
Мл. воспитатель	8 часов (дневная) 12 часов (ночная)			1 час	13.00	14.00	Согласно графика				
Педагог доп. образования	1 час 48 минут	11.00	12.48								
Инструктор по труду	3 часа 36 минут	12.48	16.24								
Повар	12 часов						Согласно графика			Учетный период - год	
Кухонный рабочий	8 часов	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00					
Уборщик служебных помещений	8 часов	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00					
Машинист по стирке белья	8 часов	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00					
Дворник	8 часов	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00					
Сторож	24 часа						Согласно графика			Учетный период - год	
Водитель	8 часов	8.00	17.00	1 час	12.00	13.00		-			
Машинист	24 часа						Согласно		+		

(кочегар) котельной							графика				
Техник – програм- мист	4 часа										
Медицинская сестра	7 часов 48 минут	7.30	15.48	30 минут	12.00	12.30					
Рабочий по комплексном у обслуживани ю (0,25 ст.)	2 часа	18.00	20.00								
Врач (0,25)	1 час 55 минут	8.00	9.55								+

5.2. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1,2,3,4 и 5 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День Защитника Отечества, 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 7 ноября – годовщина Октябрьской революции, День согласия и примирения; 4 ноября – День народного единства;

При совпадении выходных и праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учётом производственной необходимости и пожеланий работников, на основании графика отпусков, составленного за две недели до наступления года, в котором отпуск предоставляется.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, согласно действующему законодательству, установлена 28 календарных дней основного отпуска, продолжительность дополнительных отпусков устанавливается в соответствии с действующим законодательством Приказом департамента труда и социального развития Воронежской области.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, для которых установлен ненормированный рабочий день: от 6 до 14 календарных дней, за работу во вредных и опасных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест) от 7 до 14 календарных дней.

5.3. Администрация учреждения письменно за две недели до ухода работника, в соответствии с графиком отпусков, в отпуск предупреждает работника о наступлении у него права на использование отпуска. Работник имеет право, в случае неполучения им предупреждения, продолжить свою работу на срок задержки предупреждения и уйти в отпуск в более поздний срок.

5.4. Работникам Организации при уходе в очередной отпуск за 3 дня до начала отпуска выдаются отпускные суммы. Задержка выдачи данных сумм является основанием для продолжения работы и ухода в отпуск в более поздний срок.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;

Пощрения объявляются приказом, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку Работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание

2. Выговор

3. Увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть принято за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня); за опьянение на рабочем месте с состоянием алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работника, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, по другим основаниям, установленным законодательством РФ.

7.2. Дисциплинарное взыскание применяется руководством Учреждения.

7.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работником дать объяснения составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются 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. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель по собственной инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник, подвергнутый дисциплинарному взысканию, не совершил нового проступка и притом проявил себя как добросовестный работник.

7.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Заработная плата выдается два раза в месяц. Дни выдачи заработной платы:

Первая выдача зарплаты – 23 числа текущего месяца.

Вторая выдача зарплаты – 8 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена первая выдача.

8.2. Заработная плата перечисляется на расчетный счет работника в сберегательный банк.

8.3. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

8.4. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с действующим положением об оплате труда работников учреждения.

Стимулирующие выплаты Работнику осуществляются за выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Работодателем. Размеры стимулирующих выплат установлены приказом Работодателя от 29.11.2013 № 42-а «Об утверждении Положения об оплате труда работников КУ ВО «Грибановский СРЦдН».

8.5. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказом Работодателя от 29.11.2013 № 42-а «Об утверждении Положения об оплате труда работников КУ ВО «Грибановский СРЦдН» производятся выплаты компенсационного характера:

8.6. Работнику может быть выплачена премия к профессиональному празднику, а также материальная помощь в случаях, предусмотренных коллективным договором и положением об оплате труда при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения:

- а) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- б) рождение ребенка;
- в) в связи со смертью ближайших родственников;
- г) в связи с существенными расходами на лечение;
- д) стихийных бедствий или несчастных случаев;
- е) юбилейные даты.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
КУ ВО «Грибановский СРЦдН»
Л.И. Шнилова
« 12 » *октября* 2015 года

Приложение №2
«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор КУ ВО «Грибановский
социально - реабилитационный
центр для несовершеннолетних»
Е.В. Саликова
« 12 » *октября* 2015 года

СПИСОК
должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск в КУ ВО «Грибановский социально -
реабилитационный центр для несовершеннолетних»
(ст. 115 - 119 ТК РФ)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)	
		ненормированный рабочий день	вредные и опасные условия труда
1	Директор	14	
2	Зам. директора по воспитательной работе	14	
3	Главный бухгалтер	11	
4	Бухгалтер	6	
5	Заведующая складом	10	
6	Водитель		7
7	Медицинская сестра		14
8	Повар		7
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		7
10	Техник программист	6	



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области
«Грибановский социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних» на 2013 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников КУ ВО «Грибановский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» на 2013 год (далее – учреждение) разработано в соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 25 сентября 2012 г. № 624-р «О повышении оплаты труда», на основе утвержденного приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 26.12.2011 года №3129/ОД Примерного положения об оплате труда работников казенных, бюджетных, автономных учреждений социального обслуживания населения, в отношении которых департаментом труда и социального развития Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, приказа департамента труда и социального развития Воронежской области от 04 октября 2012 г. № 01-05-9001 и от 14 июня 2013 г. № 82-01-12/5478.

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение включает в себя:

- должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- перечень и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения;
- перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на 2013 календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

1.4. Заработная плата работников включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие выплаты и в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Корректировка минимальных окладов работников учреждения, установленных Положением, в сторону повышения производится на основании расчетов при увеличении объемов бюджетного финансирования на оплату труда департаменту труда и социального развития Воронежской области (далее – Департамент).

1.9. Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе ПКГ в соответствии с действующим законодательством;
- установления должностных окладов по квалификационным уровням в составе ПКГ работников;
- установления выплат компенсационного характера согласно разделу 8 Положения;
- установления выплат стимулирующего характера согласно разделу 9 Положения.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размера и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

1.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), в абсолютных размерах или другим способом, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

1.12. В учреждении с учетом настоящего Положения, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области утверждается положение об оплате труда работников учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) и согласовывается с департаментом социальной защиты Воронежской области.

1.13. Департамент, как главный распорядитель средств областного бюджета, централизует до 5 процентов годовых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, для осуществления материального стимулирования руководителей учреждения с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы по итогам отчетных периодов года.

Расходование централизованных главным распорядителем средств осуществляется на основании Подложения о выплатах стимулирующего характера руководителям учреждений в сфере предоставления социальных услуг, с учетом Разъяснения об использовании централизованных до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников областных государственных учреждений, на установление руководителям этих учреждений выплат стимулирующего характера, утвержденного приказом департамента труда и занятости населения Воронежской области от 31.03.2009 г. № 40.

1.14. Лица, кроме медицинских и педагогических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.15. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно законодательству.

2. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих предоставление социальных услуг.

2.1. Должностные оклады работников, осуществляющих предоставление социальных услуг в учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.03.2008 N149н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» и составляют:

	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
I квалификационный уровень	Специалист по социальной работе, имеющий: - высшее профессиональное (по профилю <*>) образование без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование и индивидуальная подготовка и стаж работы в должности социального работника не менее 2 лет или среднее профессиональное (по профилю <*>) образование и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет;	3149
	- высшее профессиональное (по профилю <*>) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет или среднее профессиональное (по профилю <*>) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет;	3464
	- высшее профессиональное (по профилю <*>) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 4 лет или среднее профессиональное (по профилю <*>) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет;	3811
	- высшее профессиональное (по профилю <*>) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет;	4157
	- высшее профессиональное (по профилю <*>) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет высшее профессиональное образование и стаж работы в должности социального работника не менее 7 лет;	4505
	- высшее профессиональное (по профилю <*>) образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок по профилю работы.	4851
	ПКГ "Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг"	
	Заведующий отделением (социальной службой), имеющий: - высшее профессиональное (по профилю <+>) образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное (по профилю <*>) образование	4855

	и стаж работы по профилю не менее 5 лет;	
	- высшее профессиональное (по профилю «*») образование и стаж работы в должности заведующего отделением (социальной службой) не менее 5 лет.	5240

«*» Профильным образованием считать социальное, медицинское, педагогическое, психологическое и юридическое.

Квалификационная категория работникам учитывается при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификация.

Должностной оклад работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, повышается при присвоении квалификационной категории с даты приказа учреждения.

Специалистам, имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим на селе и занимающим должности в соответствии с приведенным перечнем должностей в приложении № 2 к настоящему Положению должностной оклад повышается на 25 процентов. Должностной оклад с учетом повышения специалистам села на 25%, учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.2. Работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, устанавливаются повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за ученую степень и (или) почетное звание.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов, приведены в пунктах 2.3. - 2.4. настоящего раздела Положения.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности выполняемой работы по оказанию социальной помощи населению - при работе с наиболее сложными категориями населения, внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий, ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 1.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за ученую степень и (или) почетное звание составляет:

а) кандидат наук по профилю работы, «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю работы - 0,1;

б) доктор наук по профилю работы - 0,2.

Выплата за ученую степень и (или) почетное звание производится только по основной работе при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности).

При наличии у работника наряду с почетным званием «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации» одного или более почетных званий, соответствующих профилю учреждения упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Установление коэффициента почетного звания производится со дня присвоения почетного звания.

Повышающий коэффициент за ученую степень и (или) почетное звание к окладу по занимаемой должности устанавливается работнику к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.5. С учетом условий труда работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.6. Работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда медицинских работников учреждения.

3.1. Должностные оклады медицинских работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», и составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
-------------------------	--	-------------------------

<i>ПКТ «Средний медицинский персонал»</i>		
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая: среднее медицинское образование по спец. «Сестринское дело»:	4193
	- не имеющие квалификационной категории;	4653
	- имеющие II квалификационную категорию;	5088
	- имеющие I квалификационную категорию;	5572
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра: среднее медицинское образование по спец. «Сестринское дело»:	4280
	- не имеющие квалификационной категории;	4653
	- имеющие II квалификационную категорию;	5093
	- имеющие I квалификационную категорию;	5572
<i>ПКТ «Врачи»</i>		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты: высшее медицинское образование;	7100
	- не имеющие квалификационной категории;	7667
	- имеющие II квалификационную категорию;	8307
	- имеющие I квалификационную категорию;	8945

Квалификационная категория работникам учитывается при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификация.

Должностной оклад медицинских работников повышается при присвоении квалификационной категории согласно дате приказа учреждения.

Специалистам, имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим на селе и занимающим должности в соответствии с приведенным перечнем должностей в приложении № 2 к настоящему Положению, должностной оклад повышается на 25 процентов. Должностной оклад с учетом увеличения специалистам села на 25%, учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.2. Медицинским работникам учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за ученую степень и (или) почетное звание.

Повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение календарного года. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер и иные условия применения повышающего коэффициента, приведены в пункте 3.3 - 3.4 настоящего раздела Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается медицинским работникам учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, обеспечения эффективности проведения медико-социальной реабилитации с целью продления активной жизнедеятельности и сохранения удовлетворительного жизненного потенциала, внедрение современных и эффективных методов медико-социального обслуживания разных возрастных групп, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за ученую степень и (или) почетное звание составляет:

а) кандидат медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук, "Заслуженный врач" и другие почетные звания по профилю работы - 0,1

б) доктор медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук, "Народный врач" - 0,2

Выплата за ученую степень и (или) почетное звание производится только по основной работе при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности).

При наличии у работника одного или более почетных званий, соответствующих профилю учреждения, упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Установление коэффициента почетного звания производится со дня присвоения почетного звания.

Повышающий коэффициент за ученую степень и (или) почетное звание к окладу по занимаемой должности устанавливается работнику к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

3.5. С учетом условий труда медицинским работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.6. Медицинским работникам учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

4. Условие оплаты труда педагогических работников учреждений.

4.1. Должностные оклады педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
<i>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня.</i>		
I квалификационный уровень	Младший воспитатель, имеющий: - среднее (полное) общее образование и курсовую подготовку без предъявления требований к стажу работы;	2260
	- среднее (полное) общее образование, курсовую подготовку и стаж работы с детьми не менее 4 лет;	2350
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	2622
<i>ПКГ должностей педагогических работников</i>		
I квалификационный уровень	Инструктор по труду, имеющий: - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 3 лет;	4007
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	4448
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	4847
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	5327
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационную категорию;	5851
	- I квалификационную категорию;	6291
	- высшую квалификационную категорию.	6810
	Инструктор по физической культуре, имеющий: - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	4007
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	4448
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	4847
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	5327
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационную категорию;	5851
	- I квалификационную категорию;	6291
	- высшую квалификационную категорию.	6810
	Музыкальный руководитель, имеющий: - среднее профессиональное образование без I предъявления требований к стажу работы;	4007
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	4448
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	4847
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	5327
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационную категорию;	5851
- I квалификационную категорию;	6291	
- высшую квалификационную категорию.	6810	
2 квалификационный	Социальный педагог, имеющий: - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	4090
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	

II уровень.	или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	4448
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	4868
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	5327
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет;	5851
	- II квалификационную категорию или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет;	6299
	- I квалификационную категорию;	6790
	- высшую квалификационную категорию.	7322
3 квалификационной уровень.	Воспитатель, имеющий	
	- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	4185
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	4448
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	4868
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	5327
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет;	5857
	- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационную категорию;	6299
	- I квалификационную категорию;	6818
	- высшую квалификационную категорию.	7331
	Педагог-психолог, имеющий:	
	- среднее психологическое или среднее I педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы;	4185
	- высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (по специальности) от 2 до 4 лет;	4448
	- высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 4 лет или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (по специальности) от 4 до 6 лет;	4868
	- высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (по специальности) свыше 6 лет;	5327
	- высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 6 до 10 лет;	5857
- высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 10 лет или II квалификационную категорию;	6299	
- I квалификационную категорию;	6818	
- высшую квалификационную категорию.	7331	

Квалификационная категория работникам учитывается при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификация.

Должностной оклад педагогических работников повышается при присвоении квалификационной категории согласно дате приказа учреждения.

Специалистам, имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим на селе и занимающим должности в соответствии с приведенным перечнем должностей в приложении N 2 к настоящему Положению должностной оклад повышается на 25 процентов. Должностной оклад, с учетом увеличения специалистам села на 25%, учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.2. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за ученую степень и (или) почетное звание.

Повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение календарного года. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер и иные условия применения повышающего коэффициента приведены в пункте 4.3-4.4 настоящего Положения.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, обеспечения эффективности социальной реабилитации несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию, эффективности работы профилактики безнадзорности, внедрения новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи и детей в социальной поддержке, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за ученую степень и (или) почетное звание составляет:

а) кандидат наук по профилю работы, «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Народный преподаватель», «Заслуженный работник профессионально - технического образования» и другие почетные звания по профилю работы - 0,1

б) доктор наук по профилю работы - 0,2

Выплата за ученую степень и (или) почетное звание производится только по основной работе при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности).

При наличии у работника одного или более почетных званий, соответствующих профилю учреждения, упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Установление коэффициента почетного звания производится со дня присвоения почетного звания.

Повышающий коэффициент за ученую степень и (или) почетное звание к окладу по занимаемой должности устанавливается работнику к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

4.5. С учетом условий труда педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4.6. Педагогическим работникам учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности служащих

5.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 247н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» и составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
<i>ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</i>		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	2386
	Техник-программист, имеющий: - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	2386
	II категории: среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника-программиста не менее 2 лет.	2711
	I категории: среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника-программиста II категории не менее 2 лет.	3222
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	2621
<i>ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</i>		
1 квалифи	Бухгалтер	2885

квалификационный уровень		
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Внутридолжностная категория.	3535
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Внутридолжностная категория.	4087

Специалистам, имеющим среднее или высшее профессиональное образование, работающим на селе и занимающим должности в соответствии с приведенным перечнем должностей в приложении № 2 к настоящему Положению должностной оклад повышается на 25 процентов. Должностной оклад, с учетом повышения специалистам села на 25%, учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат:

5.2. Работникам учреждений, занимающим общепрофессиональные должности служащих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу.

Повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение календарного года. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер и иные условия применения повышающего коэффициента приведены в пункте 5.3. настоящего раздела Положения.

5.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам учреждения, занимающим общепрофессиональные должности служащих, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимает руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.4. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

5.5. Работникам учреждения, занимающим общепрофессиональные должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

6. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих

6.1. Размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 248н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» и составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; сторож (вахтер), уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды;	
	1 квалификационный разряд	2009
	2 квалификационный разряд	2088
	3 квалификационный разряд	2188
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-	

ценовый уровень	квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар	
	4 квалификационный разряд	2296
	5 квалификационный разряд	2387
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы: водитель автобуса 1 класса, занятый перевозкой обслуживаемых лиц; слесари-электрик по ремонту оборудования	3619

6.2. Рабочим учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу.

Повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение календарного года. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер и иные условия применения повышающего коэффициента приведены в пункте 6.3. настоящего раздела Положения.

6.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается рабочему к должностному окладу и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

6.4. Оплата труда высококвалифицированных рабочих учреждения, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, производится исходя из размера должностного оклада, установленного в соответствии с 4-м квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы "Общотраслевые профессии рабочих второго уровня".

Решение об установлении высококвалифицированному рабочему оклада, предусмотренного в данном разделе, принимается руководителем учреждения строго индивидуально с учетом мнения представительного органа работников в пределах средств направляемых на оплату труда. При этом учитываются квалификация, объем и качество выполняемых им работ. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер. Отмена оплаты труда по повышенным окладам является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

6.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6.6. Рабочим учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

7. Условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения

7.1. Зарплата заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размеры окладов заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10- 30% ниже оклада руководителя.

7.3. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру, работающим на селе, должностной оклад повышается на 25 процентов. Должностной оклад, с учетом повышения специалистам села на 25%, учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

7.4. К окладу заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается повышающий коэффициент за ученую степень.

7.5. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень устанавливается:

- кандидат наук – до 0,1;
- доктор наук – до 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителю руководителя и главному бухгалтеру в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

7.7. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 9 настоящего Положения, за исключением выплат, названных в пункте 9.5.

8. Выплаты компенсационного характера.

8.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных приказом Управления труда Воронежской области от 10 декабря 2008г. №110/ОД «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях», работникам учреждений социального обслуживания населения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 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).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

8.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации согласно Перечню подразделений и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (приложение №1 к настоящему Положению).

Руководитель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

8.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты - 50 процентов части должностного оклада за час работы работника.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

8.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- в размере не менее одной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.3.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. При начислении выплат компенсационного характера, предусмотренных п. 8.3., в случае использования часовой (дневной) тарифной ставки, последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднеемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

9. Выплаты стимулирующего характера.

9.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении с учетом обеспечения финансовыми средствами следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями.

Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений могут являться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в работе;
- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения;
- высокие достижения в труде по завершении года;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

Конкретные виды и размеры стимулирующих выплат устанавливаются для каждого работника персонально на основании локального нормативного акта с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на соответствующий финансовый год.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета при условии обеспечения финансовыми средствами.

9.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, наименование и условия ее выплаты включаются в положение о премировании работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.3. В учреждении премирование работников производится по итогам работы за квартал до 100% месячного оклада с установленными доплатами, надбавками, согласно утвержденному штатному расписанию, руководителем учреждения. Премия по итогам работы за квартал не начисляется на доплаты за совмещение профессий, должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, на доплаты за работу в ночное время и праздничные дни.

Премирование по итогам работы за квартал производится за фактически отработанное время в расчетном периоде, а также за период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительных отпусках, время обучения работников учреждения, направленных на подготовку и повышение квалификации.

В учреждении одновременно могут быть выданы премии за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы и т.д.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к летнему оздоровительному периоду;
- подготовке объектов к зиме;
- устранение последствий аварий;
- подготовке и проведении мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ не складывается.

9.4. При премировании по итогам работы за квартал учитываются:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качество, своевременность и полнота подготовки отчетности;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премии не ограничены. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств.

Премия по итогам работы может быть снижена в случае наличия дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников.

9.5. Выплаты за стаж непрерывной работы:

- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении (приложение №3 к настоящему Положению). Конкретный размер выплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

9.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения сроком до 1 года. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут быть снижены в случае наличия дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников.

9.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ/оказании услуг;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказании услуг;
- применение в практической работе новых медицинских технологий;
- положительной оценке (не менее 80 процентов) работы сотрудника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- отсутствию дефектов при выполнении работ/оказании услуг.

Конкретный размер надбавки определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

9.8. Выплаты стимулирующего характера работника в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничиваются.

9.9. Лишение, либо снижение размера выплат стимулирующего характера не является дисциплинарным взысканием и производится на основании отдельного локального нормативного акта.

10. Другие вопросы оплаты труда.

10.1. Отдельным категориям работников (уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории) оплата труда может рассчитываться исходя из стоимости норма-часа (приложение №5 к настоящему Положению).

Месячная заработная плата работников по данному предлагаемому перечню должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

10.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

10.4. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения в соответствии с квалификацией по занимаемой должности, но не более чем оклад руководителя учреждения.

10.5. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Председатель тарификационной комиссии,
директор

Е. В. Салникова

Члены комиссии:
заместитель директора по воспитательной
и реабилитационной работе

Е. В. Алезина

главный бухгалтер

О. С. Баходина

воспитатель, председатель
профсоюзного комитета

Л. И. Шпилова

Перечень

подразделений и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и
иными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, в КУ ВО
«Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей
1.	Подразделения и должности с особыми условиями труда, работа в которых дает право работникам на расчет выплат компенсационного характера с применением минимального повышающего коэффициента – 0,20
1.1.	Должности персонала, непосредственно работающего с детьми; - социальные приюты для детей и подростков; - социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних

Приложение №2
к положению об оплате труда
работников КУ ВО «Грибановский
социально – реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

Перечень

должностей специалистов учреждений (отделений учреждений),
имеющих право на выплату компенсационного характера за работу в сельской местности, в КУ ВО
«Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. Руководители

Директор, заместитель директора, главный бухгалтер

2. Специалисты всех категорий,

имеющие среднее или высшее профессиональное образование

Бухгалтер

Инспектор по кадрам

Специалист по социальной работе

Средний медицинский персонал

Врач

Педагогические работники

Техник-программист

**Положение
о порядке начисления стимулирующих выплат
за продолжительность непрерывной работы в КУ ВО «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

**1. Размеры стимулирующих выплат за продолжительность
непрерывной работы в КУ ВО «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

1. Стимулирующие выплаты за продолжительность непрерывной работы в КУ ВО «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» устанавливаются в следующих максимальных размерах:

1.1. 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и по 10 процентов за каждые последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждения.

Надбавка выплачивается по основной должности, исходя из должностного оклада без учета повышения за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других повышений, надбавок и доплат.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях социальной защиты населения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2. Порядок начисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок

2.1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы, всем работникам учреждения сферы предоставления социальных услуг засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, общества Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских пунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюст России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

2.2. В стаж работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавку:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 г.;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.3. В стаж работы включается без каких-либо условий и ограничений:

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности.

2.4. Стаж работы сохраняется:

- при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения, при отсутствии во время перерыва другой работы;

2.4.1. не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Роспотребнадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

2.4.2. не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованное за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.4.3. не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантура, докторантура, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСи, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда.

- 2.4.4. не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

- 2.4.5. не позднее одного года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если служба непосредственно предшествовала работе в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

- 2.4.6. стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социальной защиты населения;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости;

2.4.7. стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящегося на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.4.1 - 2.4.5 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ
ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ», В КУ ВО «ГРИБАНОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО –
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

N	Тип учреждения	Наименование должности
1.	Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних	Педагог - психолог Социальный педагог Воспитатель Младший воспитатель

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ОПЛАТА ТРУДА
ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ РАССЧИТЫВАТЬСЯ ЗА 1 НОРМО-ЧАС, В КУ ВО «ГРИБАНОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО
– РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

№	Наименование должностей, профессий
1	Уборщица служебных и производственных помещений, кухонный рабочий
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Месячная заработная плата работников по данному перечню должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

**Положение
о выплатах стимулирующего характера руководителю КУ ВО «Грибановский
социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Воронежской области от 5 декабря 2008 г. № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», приказом Управлении труда от 22 декабря 2008 года №114/ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Воронежской области – главными распорядителями средств областного бюджета примерных положений по оплате труда работников подведомственных областных государственных учреждений».

Условия премирования и размер премиального фонда руководителя казенного учреждения Воронежской области «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение) утверждаются на очередной финансовый год приказом департамента труда и социального развития Воронежской области (далее – департамент).

Источником премиального фонда являются бюджетные ассигнования областного бюджета, централизованные в пределах до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности руководителя в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу.

Выплата премии руководителю учреждения осуществляется на основании приказа Департамента.

3. К премиальным выплатам относятся:

премия по итогам работы (квартал, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4. Премирование руководителя учреждения осуществляется по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнение обязанностей предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения устанавливаются Департаментом и утверждаются приказом.

Премия может быть установлена как в процентах к окладу, так и в абсолютном выражении.

5. Основным показателем деятельности учреждения является качественное, своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий по оказанию социальных услуг населению.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

обеспечение основных показателей деятельности Департамента в сфере предоставления социальных услуг населению и реализации мероприятий по выполнению ведомственных целевых программ;

выполнение в полном объеме мероприятий в сфере предоставления социальных услуг населению Департамента;

своевременная подготовка информационных и аналитических материалов для Департамента;

укрепление материально-технической базы учреждения;

финансово-экономические показатели:

кассовое исполнение утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

соотношение бюджетного финансирования и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

своевременная выплата заработной платы;

дебиторская (просроченная) задолженность;

кредиторская (нерегулируемая) задолженность;

работа с кадрами:

текучесть кадров среди работников (годовой показатель);

повышение квалификации сотрудников;

аттестация сотрудников на квалификационные категории.

6. Премия руководителям может быть увеличена в случае, если учреждением обеспечивается:

участие в реализации пилотных проектов;

внедрение инновационных социально-реабилитационных технологий, рекомендованных министерством;

участие специалистов в разработке методических материалов по актуальным вопросам;

участие учреждений в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня.

7. Премия может быть снижена или не выплачена полностью в случае:

нарушения финансовой, налоговой дисциплины, нарушения при осуществлении закупок для нужд учреждения;

отрицательной оценки деятельности учреждения руководителем Департамента;

нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;

низкого качества документов, направляемых в Департамент.

8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителю одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

**Порядок работы
по проведению тарификации работников КУ ВО «Грибановский социально –
реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

1. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов работников КУ ВО «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение), в т.ч. и в части размера надбавок компенсационного и стимулирующего характера приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, представители профсоюзного комитета или иного представительного органа работников, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к данной работе. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или его заместитель.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы указанной комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любым другим документом.

3. Тарификационные списки составляются:

- для работников учреждения - тарификационный список по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее - тарификационный список работников);

- для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера - тарификационный список по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Тарификационные списки, указанные в настоящем пункте, составляются ежегодно по состоянию на 1 января и подписываются всеми членами тарификационной комиссии учреждения.

4. Тарификационный список работников заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения учреждения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения, за исключением должностей руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

5. В графе 3 «Наименование профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих областных государственных учреждений, в которую включена профессия рабочего или должность служащего, механического персонала, работников занятых в сфере предоставления социальных услуг.

6. В графе 4 «Уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение, соответствующее номеру уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего, должность служащего, механического персонала, работников занятых в сфере предоставления социальных услуг.

7. В графе 5 «Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы» тарификационного списка работников указывается значение, соответствующее номеру квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего, механического персонала, работников занятых в сфере предоставления социальных услуг.

Если профессиональная квалификационная группа не структурирована по квалификационным уровням, то в графе 5 проставляется прочерк.

8. В графе 6 «Оклад (должностной оклад)» тарификационного списка работников указывается величина оклада, установленная настоящим Примерным положением по соответствующему квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы.

9. Графы 6,10,18,19 тарификационного списка работников заполняются в соответствии с разделами 3 - 8 настоящего положения.

10. В графе 12 тарификационного списка работников коэффициент доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, определяется в соответствии с разделом 9 в настоящем положении.

11. В графе 16 «Коэффициент надбавки за стаж работы» тарификационного списка работников указывается значение указанного коэффициента в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждениях, в течение предшествующего года у работника меняется, то коэффициент надбавки за стаж следует указать двумя строчками: на дату заполнения тарификационного списка работников и на дату изменения стажа, которая вносится в графу «Дополнительные сведения».

12. В графу 23 «Дополнительные сведения» тарификационного списка работников вносятся исходные данные для установления оклада (должностного оклада) отдельных категорий работников, а именно:

- квалификационная категория с указанием даты присвоения;
- ученая степень;
- почетные звания и пр. сведения.

14. Вакантные должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

В тарификационных списках работников месячный фонд заработной платы рассчитывается по вакантным должностям исходя из средних окладов (должностных окладов) и средних размеров надбавки за продолжительность непрерывной работы по соответствующим должностям (профессиям рабочих).

15. В форме тарификационного списка работников не отражаются:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование учреждения)
по состоянию на 01.01.20__

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование профессии (должности)	
3.	Наименование профессиональной квалификационной группы	
4.	Уровень профессиональной квалификационной группы	
5.	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	
6.	Оклад (должностной оклад) (руб.)	
7.	Коэффициент объема работы по профессии (должности) (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
8.	Размер оклада работника с учетом объема работы (руб.) (гр.6 x гр. 7)	
9.	Повышающий коэффициент к окладу специалистам села	
10.	Размер повышения за работу на селе (руб.) (гр. 8 x гр.9)	
11.	Итого: должностной оклад (гр. 8 + гр. 10)	
	Компенсационные выплаты	
12.	Коэффициент доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	
13.	Размер доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (руб.) (гр. 11 x гр.12)	
14.	Итого компенсационные выплаты (руб.) (гр. 13)	
	Стимулирующие выплаты	
15.	Стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения	
16.	Коэффициент надбавки за стаж работы	
17.	Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (руб.) (гр. 11 x гр. 16)	
18.	Коэффициент почетного звания	
19.	Коэффициент ученой степени	
20.	Размер увеличения оклада за почетное звание и ученую степень (руб.) гр.11 x (гр.18. + гр.19)	
21.	Итого стимулирующие выплаты (руб.) (гр.17 + гр. 20)	
22.	Итого: месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 11 + гр.14 + гр. 21)	
23.	Дополнительные сведения	

«ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
руководителя учреждения, заместителя
руководителя и главного бухгалтера

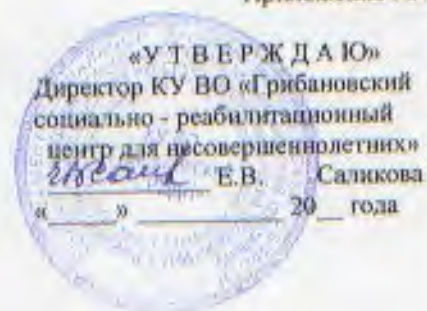
(полное наименование учреждения)
по состоянию на 01.01.20

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование (должности)	
3.	Среднемесячная заработная работников плата основного персонала (руб.)	
4.	Коэффициент масштаба управления	
5.	Среднемесячная заработная плата работников основного персонала с учетом коэффициент масштаба управления (руб.)	
6.	Повышающий коэффициент к окладу специалистам села (гр.5*0,25)	
7.	Размер повышения за работу на селе (руб.)	
8.	Итого: должностной оклад (гр. 5+гр.7)	
Повышающие коэффициенты		
9.	Коэффициент за ученую степень	
10.	Размер повышения за ученую степень	
11.	Коэффициент за почетное звание	
12.	Размер повышения за почетное звание	
13.	Коэффициент за почетную грамоту, благодарности, иные знаки отличия (награды) от имени губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области;	
14.	Размер повышения за почетную грамоту, благодарности, иные знаки отличия (награды) от имени губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области;	
15.	Коэффициент за почетный знак департамента труда и социального развития Воронежской области «За заслуги»	
16.	Размер повышения за почетный знак департамента труда и социального развития Воронежской области «За заслуги»	
17.	Итого: повышающие коэффициенты гр. 10 + гр.12 + гр.14 + гр.16)	
Компенсационные выплаты		
12.	Коэффициент доплаты руководителям, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	
13.	Размер доплат руководителям, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (руб.)	
14.	Коэффициент доплаты руководителям за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
15.	Размер доплаты руководителям за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
16.	Итого компенсационные выплаты (руб.) (гр. 13+гр. 15)	
Стимулирующие выплаты		
17.	Коэффициент премии за качество выполняемых работ,	
18.	Размер премии за качество выполняемых работ;	
19.	Коэффициент премии за интенсивность, высокие результаты и выполнение особо важных и срочных работ;	
20.	Размер премии за интенсивность, высокие результаты и выполнение особо важных и срочных работ;	
21.	Коэффициент премии по результатам работы	
22.	Размер премии по результатам работы	
23.	Итого стимулирующие выплаты (руб.) (гр. 18+гр.20+гр.21)	
24.	Итого: месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 8 + гр.17+ гр. 16 + гр.23)»	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
КУ ВО «Грибановский СРЦАи»

Л.И. Шилилова
Л.И. Шилилова
«12» *Апрель* 2015 года



СОСТАВ
комиссии по охране труда КУ ВО «Грибановский социально – реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

Председатель комиссии:	Алёшина Е.В. – зам.директора по воспитательной работе
Члены комиссии:	Тарабрина Л.Н. – социальный педагог
	Башлыкова Л.В. – педагог дополнительного образования
	Горлова В.Н. – бухгалтер

Согласовано
 Председатель ПК:
Л.И. Шипилова «Грибановский СРЦН»

Приложение 5
 Утверждаю: 1
 Директор КУ ВО
Е. В. Саликова

**Перечень
 профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и
 другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5
1	Медицинская сестра		Халат медицинский, Колпак медицинский Перчатки резиновые	6 6 2
2	Уборщик служебных помещений		Халат х/б Перчатки резиновые Косынка х/б Галоши резиновые	6 2 6 12
3	Машинист (кочегар) котельной		Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор Мыло хоз. Ботинки утепленные Куртка х/б утепленная	2 До износа До износа 12 30
4	Машинист по стирке белья		Халат х/б Косынка х/б Фартук непромокаемый Сапоги резиновые	6 6 12 12
5	Кухонный рабочий		Халат х/б Косынка х/б Фартук непромокаемый	6 6 4
6	Заведующий складом		Халат х/б Рукавицы комбинированные	6 3
7	Повар		Халат х/б Колпак х/б Костюм х/б	6 6 12
8	Водитель		Перчатки х/б Халат х/б Куртка х/б на утепленной прокладке	1 12 30
9	Дворник		Рукавицы комбинированные Фартук х/б Куртка х/б на утепленной прокладке Куртка х/б облегченная Ботинки утепленные	2 12 30 30 12
10	Рабочий по комплексному обслуживанию		Рукавицы брезентовые Перчатки резиновые Сапоги резиновые	4 2 12
11	Сторож		Куртка х/б на утепленной прокладке Брюки х/б на утепленной прокладке Куртка х/б облегченная	30 До износа 30
12	Слесарь по обслуживанию электрооборудования		Комбинезон х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	12 12 2 2

Согласовано:
Председатель ПК КУ ВО
«Грибановский СРЦаН»
Л.И. Шипилова
«12» октября 2015 г.

Приложение №6

Утверждаю:
директор КУ ВО
«Грибановский СРЦаН»
Е. В. Саликова
«12» октября 2015 г.

План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Обновление информации уголка по охране труда	Постоянно	Ответственный за ОТ
2	Приобретение спецодежды	По плану - графику	Директор
3	Приобретение СИЗ	По плану - графику	Директор
4	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по ОТ	По необходимости	Ответственный за ОТ
5	Пополнение аптечки	По мере необходимости	Медицинская сестра
6	Благоустройство территории и рабочих мест	Май - сентябрь	Ответственный за ОТ
7	Участие работников в программе «Живи долго»	В течении года	Ответственный за ОТ
8	Разработка упражнений для релаксации сотрудников	Январь 2015 года	Педагог – психолог
9	Сезонные спортивно – оздоровительные мероприятия на природе для сотрудников учреждения	Январь, май, август, октябрь	Ответственный за ОТ
10	Проведение бесед и мероприятий по развитию здорового образа жизни с сотрудниками учреждения	Постоянно	Ответственный за ОТ
11	Поздравления с Днем Рождения и знаменательными датами сотрудников учреждения	Постоянно	Профсоюз

Заместитель директор по ВР:

А.И. Шипилова

Е. В. Алешина