
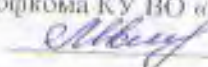


Юридический (фактический) адрес:
397242, Воронежская область, Грибановский район,
п.г.т. Грибановский, ул. Народная, д.27,
тел./факс: 8(47348)3-06-33

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия: с 13.10.2018 года по 13.10.2021 года

Директор КУ ВО «Грибановский СРЦДН»:  Е.В. Санковская

Председатель профкома КУ ВО «Грибановский СРЦДН»:  Л.И. Шадрина

1. Наименование организации: казенное 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: Шишлова 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 № 4

Коллективного собрания КУ ВО «Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» от 10 октября 2018года

Присутствовало 34 человека, из них 29 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 и локальных актов.

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

Постановили:

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

2. Учредить с учетом 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* Е.В. Саликова

председатель профсоюзного комитета *Л.И. Шипилова* Л.И. Шипилова
КУ ВО «Грибановский СРЦдН»

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице Савиновой Валентиной, директора военного учреждения Воронежской области «Рибинский центр для несовершеннолетних» (далее – Учреждение), и работниками организации в лице Цыгановой Людмила 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, входящих в состав профсоюзного комитета.

Целевой коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий сотрудникам, создания благоприятных условий деятельности организации, направленной на выполнение требований законодательства в труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

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

1.2. Нормами настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обеспечении работников, гарантии и льготы, предоставляемые работником организацией в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами (ст. 41 ТК РФ), трехсторонним соглашением между правительством Воронежской области, общероссийскими профсоюзом и объединениями работодателей, отраслевым соглашением по департаменту социальной защиты Воронежской области на 2018г.

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия принимаются по взаимному согласию сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны по изменению действующей совместно с настоящим действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке исполнения коллективного договора, в котором и одобрения вносимых изменений и дополнений собраны (обобщены) трудовое коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, ОТС и отраслевыми соглашениями в нормами действующего законодательства, Ст. 44 ТК РФ, ст. 15 Закона РФ о коллективных договорах и соглашениях, ст. 41, предыдущая часть, ТК РФ, ст. 3 и ст. 13 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

1.5. Вопросы по ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей экспертной комиссией.

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

1.7. Договоривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие исполнению коллективного договора.

1.8. 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).

1.9. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст. 44, 77, 78 ТК РФ.

Выборный профсоюзный орган на период 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 дополнительное консультации с выборным профсоюзным органом работников в целях достижения взаимного согласия.

При достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель обязан 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 подать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

1.10. Работодатель обязуется ознакомиться с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь принимаемых работников при их приеме на работу, обеспечивать соблюдение 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 работникам организационных услуг населению.

2.2. Между собой работодатель обязуется:

— обеспечивать успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повысить материальное состояние работников, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения удовлетворенные должностных функций;

— обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и социальными условиями 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, достигшей науки и техники;

— в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 22.08.1996 года № 25-ФЗ «О высшем и послужившем профессиональном образовании» создавать необходимые условия должностным лицам, работникам, учащимися в учебных заведениях без отрыва от работы;

— обеспечивать отпуски и сохранением заработной платы работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях (имеющих государственную аккредитацию) по профилю занимаемой должности не менее чем одного работника другого высшего образования;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ система нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ);

— предоставлять по требованию профсоюзного комитета полную и достоверную информацию, необходимую для исполнения коллективного договора и контроля за его исполнением;

— создать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии ТК РФ, акциями, соглашениями;

— сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предоставлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

— соблюдать условия вступившего коллективного, соглашения, трудовых договоров с работниками;

— обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работай;

— своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представительных 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:

— обеспечивать устойчивой деятельности Учреждения преимущественно профсоюзам методами;

— обеспечивать соблюдение внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному исполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

— представлять интересы 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 отмены (отказа) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, о труде, о занятости, о коллективном договоре, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 ТК РФ);

— при наличии, изложить мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя;

— представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда в суде, исполняя законные обязанности закона при и интересах работников;

— добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения условий бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

— принимать 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 (сроки приема и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим вопросам в 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 среде;

— участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормировании труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

— добиваться роста реальной заработной платы присущими 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;
- сохранять и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, наносящих или способных нанести ущерб предприятию, его имуществу и финансам;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному функционированию учреждения, и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- охранять свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать (сменному работнику в порядке, установленном в установленном порядке) в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережливо использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, станочкам и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- исполнять обязанности, 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, причиненный работодателю в результате возмещения им ущерба третьим лицам (ст. 238 ТК РФ);
 - за уменьшение размера 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, форс-мажорного хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

3.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и локальными актами, действующим коллективным договором;
- платить работникам за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- применять дисциплинарные взыскания, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации;

3.2 Исполнитель в ФА «О профсоюз», 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:

- получать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудовыми отношениями вопросам, в частности:
- организации и деятельности организации;
- экономико-технологическим изменениям, влекущим за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовку и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- являться по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующими предложениями и участвовать в актуальных экономических органах при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- свободно раскрывать информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другую помощь профсоюзным организациям.

3.3 Работник имеет право на:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- свободный выбор работы, обусловленной трудовым договором;
- равные возможности, соответствующие 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 в соответствии с установленным нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для соответствующих категорий работников, предоставлением оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- обучение 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;
- участие в коллективных переговорах и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о заключении коллективного договора;
- защиту установленных 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

1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, ОТС, региональными соглашениями и 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. 59 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.

1.2. Работодатель обязуется:

— организовать трудовые отношения при наступлении на работу заключенным трудовым договором преимущественно на неопределенный срок;

— изменить трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок, изменить условия трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора в соответствии с требованиями ТК РФ;

— заключить 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);

— изменить условия заключенного трудового договора;

— изменить трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий трудового договора, армейский перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при уходе собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации, отстранении 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 ликвидацией предприятия и филиала, с учетом профкома;

— соблюдать 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, и 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 штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе имеют:

- женщины, при наличии двух и более детей;
- лица предпенсионного возраста (до 2-ух лет до пенсии);
- родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- лица, воспитывающие детей в семье в возрасте до 10 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;
- работница моложе 18 лет;
- другие конкретные категории по соглашению сторон (ст. 179 ТК РФ);

— расторгнуть трудовой договор с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя на пункт 3 подпункта «б» пункта 3 и пункте 3 статьи 81 ТК РФ только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (профкома) в соответствии со ст. ст. 373 и 374 ТК РФ.

— обеспечивать с учетом мнения профкома внутрипроизводственные резервы предприятий для сохранения работников, в том числе:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- приостанавливать набор рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все уволенные работники организации;
- отказаться от услуг субподрядников, 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 (дни и недели) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка по желанию работника;

— заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время поиска нового производства (работ) при отсутствии собственных средств;

— обеспечивать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переподготовку и повысить уровень квалификации.

- не увольнять до сокращения штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:

работников в период временной негодности (ст. 81 ТК РФ);

во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);

инвалидов I группы (ст. 269 ТК РФ);

женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

работников инвалидов;

люди, получивших трудовые увечья, профессиональные заболевания в данной организации;

пенсионеры матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

4.3. Профсоюз образуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства и труда 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 и устанавливать 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.

Сокращения 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 Правилами 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 вышестоящего 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, предусмотренных 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 профсоюза 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 сменная 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 Правилами 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 вынужден трудиться в этот период, считать это время временем вынужденного простоя и оплачивать за вычетом отпусков и заработка работника. В это период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, учебно-организационную работу с сохранением заработной платы. Указанные работники дополнительно могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, при наличии их согласия.

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

5.3. Работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней и педагогическим работникам 56 дней с сохранением 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 (ст. 267 ТК РФ).

Работникам инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней. Не допускается установление в коллективных или трудовых договорах условий труда инвалидов (объемы 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 следующие дополнительные отпуска (Приложение №3):

- в связи с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- непрерывный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);

5.5. При окончании общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительными оплачиваемыми отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть прерван 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 одновременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о переносе отпуска заранее, чем не менее (ст. 124 ТК РФ).

Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных им 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).

Об основании письменного заявления работника предоставляется отпуск:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужам) 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;
- работникам инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Профком осуществляет:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде и 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;
- оказывать особое внимание соблюдению работодателями режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- оказывать работодателям представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профкома в органах по рассмотрению трудовых споров в части неиспользования времени отдыха.

5.8. Оплата отпусков.

Среднегодовая средняя заработная плата за отпуск ежегодного отпуска за трудовой период производится в соответствии со ст. 130 ТК РФ, нормами соответствующих актов Российской Федерации.

5.9. Предоставляется 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. Заработная 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. 135, 143 ТК РФ) (приложение №3).

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

Минимум заработной платы 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, порядков 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. Устанавливать, что:

- базис зарплат 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 уведомил работодателя о начале простоя, в 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 иными законодательными актами;

- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере *работы в сверхурочное время сверх месячной нормы оплачивается в двойном размере согласно ст.ст. 152, 153 ТК РФ, за исключением работника, работающего в выходные или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходные оплачивается в двойном размере, а день отдыха не подлежит оплате);*

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

- выплачивать премию согласно Положению о премировании (приложение №5), определенному для каждой должности категории работников и каждого подразделения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 144 ТК РФ); Работодатель, специалистам и служащим выплачивать премию за основные результаты хозяйственной деятельности также согласно выше сущим положениям;

- производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) за время простоя или отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника (ст. 153 ТК РФ);

- производить оплату формируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника и соответствию с объемом выполненной работы;

Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату согласно Приказам внутреннего трудового распорядка КУРО «Грибцовский ЦРБ»;

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

Форму расчета листа утверждается работодателем

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.ст. 1, 3, 6, 8 ст. 136 ТК РФ);

- уведомлять работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца, произвести выплату заработной платы в денежной форме.

6.5. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя своевременно и надлежащим образом выплачивать работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, возмещать ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.6. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и работникам, а 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.

в К. Отраслевные размеры средней заработной платы производятся в соответствии с ТК РФ и письмами Минтруда России.

6.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, компенсации за задержку оплаты труда, обязательств 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 неисполнение 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 членов 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, объявляя приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание безопасных и безвредных 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 и организации, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголка 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 на предприятии комитет охраны труда и профсоюзный комитет (комиссия по охране труда, финансирует работу комитетов (комиссий) по охране труда, создает помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств организации, обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекция труда профсоюзной) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, предоставление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выделение представителям органов профсоюзного контроля в установленные законом сроки (ст. 212 ТК РФ).

7.3. Организация исходит из того, что профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных мероприятиях на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. И в то же время он может проводить свои независимые экспертные условия работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работников.

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

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной инспекции или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если инспекция или работодатель заключением подтверждает мнение профсоюза об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

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

- соблюдать в установленные сроки план мероприятий по улучшению условий и охране труда, согласно приложению №6;
- проводить ежегодно рабочих мест на специальную оценку по условиям труда с участием представителей профсоюзного комитета;
- обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда и учреждения;
- 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;
- предоставлять 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 или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и обучением на рабочем месте, и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в период работы;
- обеспечить доступ к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, допущено и проверке знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

– осуществлять контроль за выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны 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 по месту приложения №5;

– организовать в организации проведение стирки и ремонта СИЗ, для чего создать обменный фонд или выдать каждому работнику индивидуальную одежду на время ее стирки и ремонта (ст. 212 ТК РФ);

– предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный отпуск (приравненный 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 значений использовать защитные мероприятия (регулируемая температура работы – барьеры в работе, сокращение рабочего дня, изменение режима работы);

– обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе выделять рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу; выполнять мероприятия по механизации труда и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин; освободить от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения медицинского обследования. Если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время; переводить женщин (по их желанию) 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 в отрыве от производства, установить индивидуальные режимы труда;

– если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и санитарно-эпидемиологическим условиям, аттестованная администрация разрабатывает и в учетном 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, коллективным 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 исключения 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, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст. 22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

– предоставлять рекомендации о мерах причинности трудовым увечьем, в порядке и размерах, установленном законодательством Российской Федерации;

– организовать поощрение увечье профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюза и общественной всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

– создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и условий совместной работы (исключений) по охране труда, обеспечивая их правилами, инструкциями, другими нормативными и специализированными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время отсутствия в выполнении ими общественных обязанностей (ст. 176 ТК РФ);

– обеспечивать самостоятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома (выделению 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 профессиональных, интерес работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

– готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы и организации, его участка, цеха производства (ст. 22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

– осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссии, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

– инициировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего/погибшей/погибшим), 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 Закона профсоюзов);

– при невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления нетвердевающей кожи у работников и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работы вплоть до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны немедленно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не увольнять работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения нетвердевающей

оказывать для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом производной формы на подлинном экземпляре.

7.7. Работники организации в области охраны труда обязаны (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»);

- 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);

- информировать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- в случае возникновения на рабочем месте ситуаций, угрожающей жизни и здоровью работника, а также в случае возникновения необходимых средств 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;

- обеспечивать обязательное медицинское страхование работников с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- вести в организации персонализированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; одновременно в автоматическом порядке осуществлять зачисления в *пенсию* и заработной плате работающим для представления их в пенсионные фонды;

- предоставлять полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинского и социального помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии наличия организации) и при профессиональном заболевании;

Удостоверяется:

- в нововведение предпринимать организационные меры для детей пострадавших подарками за счет средств предприятия и других финансовых возможностей;

- гарантировать, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работающих организации, членов их семей, пенсионеров осуществляет профессиональный комитет организации или комитет по социальному страхованию предприятия;

- выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

8.2. Профком обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование в области предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

- способствовать обеспечению работников медицинскими полисами;

- обеспечивать сохранность архивных документов, гарантируя работникам на оформление пенсий, пенсионных, получение дополнительных льгот;

8.3. Договорился выплачивать на профессионального комитета:

- юбилярам (50, 75 лет) - 300 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 даты

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

Работодатель:

- способствует созданию условий художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, а также проведения спорта;

- обеспечивает единый заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на конкурсы;

Профсоюзный комитет:

- организует совместные творческие концерты, поездки по светлым местам, экскурсии в театры, корпоративные выставки;

осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение спортивно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной работы.

9. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны договорились:

— работать приоритетным направлением совместной деятельности сторон закрепление и укрепление молодежи работников (в возрасте — до 35 лет);

— осуществлять работу по пропаганде здорового образа жизни среди молодежи;

— поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

9.2. Для привлечения и закрепления молодых специалистов в учреждении работодатель обязуется:

— обеспечить молодому работнику самостоятельное рабочее место, соответствующее его знаниям, подготовке, требованиям условий и охраны труда;

— уважать нестанинчество, закреплять за молодыми специалистами нестанинчиков из числа высококвалифицированных кадровых работников;

— создать условия для повышения квалификации и профессионального роста работающей молодежи;

— обеспечивать условия труда молодежи — исключить использование труда лиц в возрасте до 14 лет на тяжелых (опасных) работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

— по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, учитывать индивидуальные режимы рабочего времени (без ущерба для нормального функционирования учреждения);

— способствовать созданию Совета молодых специалистов;

— оказывать материальную помощь в размере 5000 руб. при рождении первого ребенка, в размере 5000 руб. при рождении второго ребенка (за счет экономии по фонду оплаты труда);

— оказывать материальную помощь лицам, уволенным после прохождения военной службы по призыву и принятым на свободное место работы, в размере 5000 руб. для соответствующего обустройства, за счет экономии по фонду оплаты труда);

— создавать молодым работникам условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

9.3. Выборный профсоюзный орган обязуется:

— работать при профсоюзном комитете совместно по работе среди молодежи;

— проводить работу по вовлечению молодежи в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

— оказывать помощь молодым работникам в соблюдении их прав и гарантий, установленных действующим законодательством (ст. 173-177 ТК РФ).

Раздел 10. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах справедливого 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.

10.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем интересов профсоюза по вопросам:

— защиты основных трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 1 ФЗ о профсоюзах);

— соблюдения их целостности;

— ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

— соблюдения законодательства в труде;

— работы в регулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов —

— общие права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах и в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п. 1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ о профсоюзах).

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

10.4. В целях создания условий для успешной 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, действующим коллективным договором работодатель обязуется:

— оказывать лицам профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

— обеспечивать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для выполнения уставных задач и определения конкретных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ за исключением п. 5 ст. 199 ТК РФ о профсоюзах);

— оказывать профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, с указанием ответственности по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ о профсоюзах);

— обеспечивать 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 платными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих трудовых обязанностей – оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правила возмещения работодателем вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

составить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Бесплатно и безналитно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы;

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

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

10.7. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, по окончании в течение двух лет после окончания выборов полномочий.

Глава 11. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами договора, из представителей постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения условий коллективного договора, соответствующими органами по труду.

На одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в установленном порядке.

11.2. Стороны обязуются:

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

взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

11.3. 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 экспертиз или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию специалистов о ходе выполнения положений договора.

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

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

Раздел 12. Заключительные положения

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

12.2. 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 для 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 ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию и порядку, установленном Трудовым кодексом (ст. 41 ТК РФ).

12.4. 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), если разногласия не становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.

12.5. Непъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

12.6. 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, включая вновь поступающих работников с ним до их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

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

Директор КУ ВО «Грибановский СРЦОН»:

Председатель профкома КУ ВО «Грибановский СРЦОН»:

МРОШ Е.В. Сазикова

С.И. Шиндлер

«13» *октября* 20*11* года

«13» *октября* 20*11* года

«Одоголасовано»
Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
КУ ВО «Грибановский СРЦН»
Сидор Д.М. Шинилова
« 13 » Октября 2018 года

Приложение №1
«Утверждено»

Директор КУ ВО «Грибановский СРЦН»
Сидор Е.В. Сидорова
« 13 » Октября 2018 года



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

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

2. ПРИЁМ НА РАБОТУ.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работнику/ителю:

- 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 военного 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, сдает трудовую книжку в Учреждение. Работник, принимаемый на работу по совместительству трудовую книжку не предъявляет в ее сдачу.

При приеме на работу возможно прохождение испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев, замещающего инструкцию (главному бухгалтеру) до 6 месяцев, в зависимости от должности.

При заключении трудового договора работник впервые трудовая книжка и страховые свидетельства государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Место на работу оформляется приказом (распоряжением) организации (администрации) в соответствии с трудовым законодательством. Приказ оформляется (подписывается):

и качеством выполненной работы.

3.3.3. Отдельных обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставляемнем ежедневных выходных дней, нерабочих праздничных дней, отгулов, отпущенных отгулов.

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 необходимые организационные и организационные условия для выполнения работ, соответствующие условиям труда (тоxicити безопасности, санитарным нормам, организационным 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 установленных правил трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается пятнадцатичасовая рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями, для сезонников продолжительность рабочей недели устанавливается в соответствии с условиями работы на территории Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

про/оказательностью 30 часов в неделю, для социальных педагогов и педагога - психолога устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю, для педагога дополнительного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 9 часов в неделю (0,5 ставки), для инструктора (от труда устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 18 часов в неделю (0,5 ставки)

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня устанавливаются для работников Учреждения с учетом ее производственной деятельности и определяются графиками работы, утвержденными Учреждением и согласованными с профсоюзными комитетами.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ДНЯ:

Должность	Ирине сменная работа	Начало работы	Окончание работы	Время перерыва за	Начало перерыва за	Окончание перерыва	Смена работы	Нормированная задача	Время работы	Учредитель работы сменами	Работа по сменности (согласовывается с)
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					
Л.д. 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. 12 мин	8:00	16:12	1 час	12:00	13:00					
Педагог - психолог	7 ч. 12 мин	8:00	16:12	1 час	12:00	13:00					
Воспитатель	6 часов (линейная) 12 часов (индивидуальная)	Согласно графику	Согласно графику	1 час	1:00 2:00	2:00 3:00	Согласно графику				
Мл. воспитатель	8 часов (линейная) 12 часов (индивидуальная)	Согласно графику	Согласно графику	1 час	1:00 2:00	2:00 3:00	Согласно графику				
Педагог для образования	3 часа 56 минут	17:24	17:00	-	-	-					
Шофер	12 часов	Согласно графику	Согласно графику	-	-	-	Согласно графику				
Кухонный персонал	8 часов	8:00	17:00	1 час	12:00	13:00	Согласно графику			Учредитель работы - №2	
Уборщица	8 часов	8:00	17:00	1 час	12:00	13:00					

судебными
интервью

Машина с до-старым бортам	8 часов	8.00	13.00	13.00	13.00	Составное графика				
Дворник	8 часов	8.00	13.00	13.00	13.00	Составное графика				
Сторож (вахтер)	24 часа			13.00	14.00	Сторож (вахтер) графика				5 часов график - год
Двигатель автомобиля	8 часов	8.00	13.00	13.00	13.00		+			
Машинист (кожегар) котельной	24 часа	8.00	8.00			Составное графика				
Темник - программист	4 часа	8.00	12.00							
Мужская сестра	7 часов 36 минут	7.30	13.48	30 минут	12.00	12.30				
Работник по каменному делу	2 часа	18.00	20.00							
Обслуживающий персонал (двое (0,25 шт.))										
Заведующий медицинским подразделением (0,25 шт.)	1 час 57 минут	17.00	18.57							

5.2. Для сторожей (вахтеров) устанавливается дополнительно время для отдыха и приема пищи в рабочее время с 19.00 до 19.30 и с 02.00 до 02.30. Местом приема пищи и отдыха является комната отдыха для персонала.

Для машинистов (кожегаров) котельной устанавливается время для отдыха и приема пищи в рабочее время с 12.00 до 12.30, с 18.00 до 18.30, с 02.00 до 02.30. Местом приема пищи и отдыха является оборудованное место в помещении котельной.

Для поваров устанавливается время для отдыха и приема пищи в рабочее время с 14.00 до 15.00. Местом для приема пищи и отдыха является комната отдыха для персонала.

5.3. В соответствии с законодательством о труде работа не протачивается в следующие праздничные дни:

Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День Защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

При сменном режиме работы в праздничные дни выходные дни переносятся на следующий рабочий день.

5.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается административной необходимостью в соответствии с графиком отпусков, составленного на два года вперед до наступления года, в котором отпуски предоставляются.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, согласно действующему законодательству, установлена 28 календарных дней (включая отпуск, продолжительность дополнительного отпуска устанавливается в соответствии с действующим законодательством). Приказом директора предприятия труда и социального развития Воронежской области

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, для которых установлен нормированный 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.

5.5. Аттестация удержания персонала производится за две недели до ухода работника, в соответствии с графиком отпусков, в отпуск передпреемств работу на срок задержка передпреемства и уйти в отпуск в более поздний срок. Работник имеет право, в случае предоставления им передпреемства, продлить свою сумму является основанием для продолжения работы и ухода в отпуск в более поздний срок.

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

6. ПОШАГОВЫЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

-выдача премии;

1. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся 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 появление на рабочем месте с состоявшимися алкогольного, парокрического 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 в установленном в законе порядке; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой гибель человека или существенное повреждение имущества или угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работника, стороны которого, по другим основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарное взыскание применяется по распоряжению Учреждения.

7.3. Во применении взыскания от Работника должна быть затребована объяснительная записка. Работник имеет право отказаться от объяснительной записки, в этом случае Работник считается виновным в нарушении трудовой дисциплины.

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 ревизионной 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 при этом 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. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за период с 16 по 30 (31) число – не позднее 30 (31) числа текущего месяца (для февраля – не позднее 28 или 29 числа, за период с 1 по 15 число – не позднее 15 числа следующего месяца).

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 СРЦН»
Л.И. Шанилова
 «13» *сентября* 2018 года



Приложение №2
 П Р И В Е Р Ж Д А Ю
 Директор КУ ВО «Грибановский
 социальный реабилитационный
 центр для несовершеннолетних»
 С.В. Саликова
 «13» *сентября* 2018 года

СПИСОК
 должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск в КУ ВО «Грибановский социальный
 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		
2	Зам. директора по воспитательной работе	14	
3	Главный бухгалтер	14	
4	Бухгалтер	11	
5	Заведующая складом	6	
6	Водитель	10	
7	Медицинская сестра		7
8	Повар		14
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		7
10	Техник программист		7
11	Младший воспитатель	6	7

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 22 мая 2018 г. № 21/п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЯЮТСЯ ФУНКЦИИ
И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

В соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области" и на основании распоряжения правительства Воронежской области от 09.11.2017 № 865-р "О внесении изменений в постановление администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 "О введении новых систем оплаты труда" прилагаю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя.

2. Признать утратившими силу приказа департамента социальной защиты Воронежской области:

- от 31.10.2014 № 2999/ОД "Об утверждении положений об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя";

- от 30.09.2015 № 2094/ОД "Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области "Мировский детский дом", в отношении которого департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя";

- от 27.01.2017 № 197/ОД "Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области "Центр обеспечения деятельности учреждения социальной защиты Воронежской области";

- от 14.02.2017 № 284/ОД "Об утверждении Положения об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области "Детский дом города Воронежа".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении двух месяцев со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента Мандрыкову М.Б.

Прямочно исполняющая обязанности
руководителя департамента
О.В.СЕРГЕЕВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ
КОТОРЫХ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ИСПОЛНЯЮТСЯ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области". Положение регулирует порядок оплаты труда работников казенных учреждений, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя (далее - учреждение).

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - НКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 1104Д "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области" (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 1111(ОД) "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области" (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда директора, руководителя (далее - руководитель) учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат;

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.4. Зарплата плати работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повысительные коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

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

При выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (исключая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени допускается введение суммированного учета рабочего времени в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работником до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований определенными размерами не ограничивается. Ежемесячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработано за этот период норма рабочего времени и выданы нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживающий персонал и оборудование.

Перечень должностей (професий), относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения, определен приложением № 1 к настоящему Положению.

1.8. Для обеспечения дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимальная оплата на административно-управленческой и вспомогательный персонал учреждения устанавливается в следующем соотношении:

- доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в доле оплаты труда учреждения не должна превышать 40%;

- соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения составляет 1:0,7 - 1:0,5.

1.9. Штатное расписание учреждения, согласованное с департаментом социальной защиты Воронежской области (далее - Департамент), утверждается руководителем учреждения.

1.10. При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности в профессиях, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с Приказом Министрства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп административных должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее - Приказ Министрства здравоохранения РФ от 29.05.2008 N 247н);

- от 18.07.2008 N 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации" (далее - Приказ Минздрава России РФ от 18.07.2008 N 342н);

- от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетренированных профессий рабочих" (далее - Приказ Минздрава России РФ от 29.05.2008 N 248н);

- от 31.03.2008 N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг" (далее - Приказ Минздрава России РФ от 31.03.2008 N 149н);

- от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" (далее - Приказ Минздрава России РФ от 06.08.2007 N 526);

- от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - Приказ Минздрава России РФ от 05.05.2008 N 216н);

- от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее - Приказ Минздрава России РФ от 31.08.2007 N 570).

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, замещающих общетренированные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России РФ от 29.05.2008 N 248н, определенными приложением N 2 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям, не отнесенным к ПКГ, определяются в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, замещающих должности работников печатных средств массовой информации, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России РФ от 18.07.2008 N 342н, определенными приложением N 4 к настоящему Положению.

2.4. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России РФ от 29.05.2008 N 248н, определенными приложением N 5 к настоящему Положению.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, замещающих должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России РФ от 31.03.2008 N 149н, определенными приложением N 6 к настоящему Положению.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, замещающих должности медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России РФ от 06.08.2007 N 526, определенными приложением N 7 к настоящему Положению.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, замещающих должности работников образования, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России РФ от 05.05.2008 N 216н, определенными приложением N 8 к настоящему Положению.

2.8. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, замещающих должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России РФ от 31.08.2007 N 570, определенными приложением N 9 к настоящему Положению.

2.9. На основе расчета по объемам имеющейся бюджетного финансирования может производиться

корректировка размеров окладов (должностных окладов) работников учреждений в сторону их повышения с соблюдением дифференциации в размерах окладов (должностных окладов).

2.10. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждений, а также размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителем учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия, осуществляющая работу в порядке согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

2.11. Специалистам учреждения, работающим на селе, которым до 1 января 2005 года были установлены повышающие на 25% оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по сравнению со ставками специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях, сохраняются повышенные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы. Оклады специалистов учреждений, работающих на селе, с учетом повышения на 25%, учитываются при начислении им стимулирующих и компенсационных выплат.

2.12. Работникам учреждения могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу в его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Предельный размер персонального повышающего коэффициента - 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат работнику, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.13. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.14. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.15. Размеры окладов (должностных окладов), повышающих персональных коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя учреждения, руководителю учреждения - приказом Департамента в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Департаментом в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности в местности учреждения.

3.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.5. Руководители учреждений, расположенного территориально удаленные отделы, филиалы

устанавливаются доплаты за территориально удаленные отделения: при наличии одного отделения - 15% должностного оклада, двух отделений - 30% должностного оклада, трех отделений и более - 45% должностного оклада.

3.6. Доплата за территориально удаленное отделение руководителю устанавливается приказом Департамента на определенный период времени и на течение соответствующего календарного года.

Применение доплаты за территориально удаленное отделение не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3.7. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются приказом руководителя Департамента в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.8. Выплата стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом руководителя Департамента в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за период выплачиваются по итогам назначения руководителей за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Критерии и целевые показатели эффективности деятельности учреждения устанавливаются приказом Департамента.

3.9. Заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

3.10. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения могут быть оказаны иные выплаты, установленные пунктами 6.2 и 6.3 раздела 6 настоящего Положения.

3.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителя) руководителя, главного бухгалтера) устанавливается Департаментом в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка начисления средней заработной платы, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка начисления средней заработной платы".

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (специальностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (заработным

оплата) работников учреждений или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или иным законодательством.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьями 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), установленного для соответствующих видов работ в нормальных условиях труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов либо коллективным договором, трудовым договором.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится работнику при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания производится работнику при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.4. Оплата за работу в ночное время производится в соответствии со статьями 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Доплата за каждый час работы в ночное время производится в размере 50% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Размер доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднечасовое количество рабочих часов в соответствующем календарном году с зачетом отработанности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьями 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер оплаты составляет работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной 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, и 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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.6. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса

Российской Федерации за первую смену работы не менее чем в полуторном размере, за последующие смены – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждением на соответствующий финансовый год, на основании приказа.

Выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом объема выполняемых работ и достигнутых результатов.

При этом учитываются:

- интенсивность и напряженность работы конкретного работника;
- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой его труда;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и влияния учреждения среди населения;
- исполнение мероприятий по повышению оплаты труда, предусмотренных "дорожными картами" в отраслях социальной сферы Воронежской области, в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности работников;
- итоги выполнения особо важных и срочных работ (в том числе: содержание в надлежащем состоянии зданий и объектов; обеспечение бесперебойной, безаварийной и безремонтной работы, а также ликвидация аварийных ситуаций (пожарных и хозяйственно-коммунационных систем жизнеобеспечения) учреждения; добросовестное и своевременное выполнение работником непредвиденных и срочных работ).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничиваются.

Предложения о размере выплаты за интенсивность и высокие результаты работы оформляются в форме служебной записки:

- работникам учреждения, занятым вышестоящим уставной деятельностью и исполняющих на эти функции, по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения;
- руководителям структурных подразделений учреждения, подчиненным заместителям руководителей учреждения, по представлению заместителей руководителей учреждения.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты за качество выполняемых работ могут выплачиваться работникам одновременно при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти - в размере до 3000 рублей;

- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой правительства Воронежской области - в размере до 2000 рублей;

- при награждении почетной грамотой Департамента - в размере до 1000 рублей;

В целях стимулирования работников учреждения к повышению квалификации в рамках выплаты за количество выполняемых работ устанавливаются выплаты в процентном отношении к окладу (должностному окладу):

- выплаты за квалификационную категорию работникам учреждения осуществляются при работе со специализации, по которой им присвоена квалификационная категория в следующих размерах:

а) при наличии второй квалификационной категории - 5%;

б) при наличии первой квалификационной категории - 10%;

в) при наличии высшей квалификационной категории - 15%.

- выплаты за ученую степень и (или) почетное звание производятся только по основному месту работы при условии соответствия почетного звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности) в следующих размерах:

а) ученой степени (кандидат (доктор) наук) - 10%;

б) почетное звание Российской Федерации - 10%.

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.

Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание не образует новой оклада и не учитывается при начислении компенсационных выплат и иных стимулирующих выплат.

5.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 8 лет - 10%;

- при стаже работы от 8 до 13 лет - 15%;

- при стаже работы от 13 до 18 лет - 20%;

- при стаже работы от 18 до 23 лет - 25%;

- при стаже работы свыше 23 лет - 30%.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются:

- периоды работы и (или) иной деятельности, которые предусмотрены статьей 1) Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

- время прохождения военной службы по призыву.

Документы, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы,

выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере; со дня достижения соответствующего стажа, если документы имеются в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующую выплату.

Применение повышающего коэффициента за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новой оклада и не учитывается при начислении компенсационных выплат и иных стимулирующих выплат.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения с учетом личного вклада в осуществление основных целей и функций, определенных уставом учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год.

При принятии решения о премировании учитываются:

- результаты (количественное и качественное выполнение своих должностных (профессиональных) обязанностей);
- достижения или превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской дисциплины;
- отсутствие дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Премирование руководителей учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения оценки эффективности деятельности и их премирования, утвержденным приказом Департамента.

Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения оценки эффективности деятельности работников и их премирования. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников и их премирования, согласованный с Департаментом, утверждается приказом учреждения.

Выплата премии по итогам работы за период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

6. Другие вопросы оплаты труда

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

6.2. За счет средств экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться премия в связи с профессиональным праздником в размере до 1 оклада (должностного оклада).

6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере не более 10 000 рублей:

- в связи с юбилейными датами: мужчинам - 50, 60 лет, женщинам - 50, 55 лет;

- при наступлении особых случаев;
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью.

Решение об оказании и о конкретном размере материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель Департамента на основании письменного заявления руководителя учреждения.

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

Перечень
должностей (профессий), относимых
к административно-управленческому, основному
и вспомогательному персоналу учреждения

I. Административно-управленческий персонал

1. Директор, руководитель.
2. Первый заместитель директора.
3. Заместитель директора.
4. Главный бухгалтер.

II. Основной персонал

1. Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг.
2. Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников.
3. Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования.
4. Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии.
5. Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам общетрасовых должностей руководителей, специалистов и служащих.
6. Специалист по охране труда.
7. Инспектор.

III. Вспомогательный персонал

Профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным группам общетрасовых профессий рабочих.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
казенных учреждений, в отношении
которых департаментом социальной
защиты Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учреждений

Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждений,
замещающих общетрастовые должности руководителей,
специалистов и служащих

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей			
		Казенные учреждения <+>	КУ ВО "ЦОЛУСЗ"	КУ ВО "Аппарат Общественной палаты"	КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"
1	2	3	4	5	6
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"				
1	1 квалификационный уровень				
	Делопроизводитель; кассир; комедант; секретарь; секретарь-машинистка	7000			7961
2	2 квалификационный уровень				
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	7100			8008
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"				
3	1 квалификационный уровень				
	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; техник; техник-протраммист	7200			8112
4	2 квалификационный уровень				
	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутрядолжностная категория	7300	7500		8196
5	3 квалификационный уровень				
	Заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела	7400			8320

	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория				
6	4 квалификационный уровень				
	Мастер участка: механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7500			
7	5 квалификационный уровень				
	Начальник цеха (участка)	7600			
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"				
8	1 квалификационный уровень				
	Бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; психолог; экономист; юрист-консульт	8000	8200	8200	8736
9	2 квалификационный уровень				
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8200	8400	8400	9173
10	3 квалификационный уровень				
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8400	8600	8600	9631
11	4 квалификационный уровень				
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8600	8800	8800	10109
12	5 квалификационный уровень				
	Главные специалисты в отделах; заместители главного бухгалтера	9000	13000	13000	
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"				
13	1 квалификационный уровень				
	Начальник отдела «...»	9500	13500		

<*> Казенные учреждения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, за исключением КУ ВО "ЦОДУСЗ", КУ ВО "Аппарат Общественной палаты", КУ ВО "Детский дом г. Воронеж"

<***> Должностной оклад заместителя начальника отдела устанавливается на 5 - 10% ниже должностного оклада начальника отдела.

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
казенных учреждений, в отношении
которых департаментом социальной
защиты Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учредителя

Размеры
окладов (должностных окладов) по должностям, не отнесенным
к профессиональным квалификационным группам

N п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей		
		Казенные учреждения <*>	КУ ВО "ЦОДУСЗ", КУ ВО "Детский дом г. Воронеж"	КУ ВО "Аппарат Общественной палаты"
1	2	3	4	5
1	Специалист по охране труда	8000	8200	
2	Инженер	8000	8200	8200

<*> Казенные учреждения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, за исключением КУ ВО "ЦОДУСЗ", КУ ВО "Аппарат Общественной палаты", КУ ВО "Детский дом г. Воронеж".

Приложение №4
к Положению
об оплате труда работников
казенных учреждений, в отношении
которых департаментом социальной
защиты Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учредителя

Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждения,
замещающих должности работников печатных средств
массовой информации

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей	
		КУ ВО "ЦОДУСЗ"	КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"			
3 квалификационный уровень			
	Системный администратор	8200	8736

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников
казенных учреждений, в отношении
которых департаментом социальной
защиты Воронежской области
исполняются функции и
полномочия уполномоченного

Размеры
окладов работников учреждений, осуществляющих трудовую
деятельность по профессиям рабочих

№ п/п	Профессии рабочих	Оклад, рублей		
		Казенные учреждения <*>	КУ ВО "ЦОДУСЗ"	КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа "Общественные 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	6800	6800	7986
2 квалификационный уровень				
	Профессии рабочих, отнесенные к данному квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с присвоением наименования "старший" (старший по смене)	6900		
Профессиональная квалификационная группа "Общественные профессии рабочих второго уровня"				
1 квалификационный уровень				
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	7000	7000	8081
2 квалификационный уровень				
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7200	7200	8206
3 квалификационный уровень				
	Наименование профессий рабочих, по	7400		8258

	которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих			
6	4 квалификационный уровень			
	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7600		8341

<*> Казенные учреждения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, за исключением КУ ВО "ЦОДУСЗ", КУ ВО "Аппарат Общественной палаты", КУ ВО "Детский дом г. Воронежа".

Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждения,
замещающих должности работников, занятых в сфере
здравоохранения и предоставления социальных услуг

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей	
		Казенные учреждения <+>	КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
1	Социальный работник	7000	
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"			
2	1 квалификационный уровень		
	Специалист по социальной работе	8000	
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"			
3	Заведующий отделением (социальной службой)	9500	10712

<+> Казенные учреждения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, за исключением КУ ВО "ЦОДУСЗ", КУ ВО "Ангарт Общественной палаты", КУ ВО "Детский дом г. Воронеж".

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
казенных учреждений, в отношении
которых департаментом социальной
защиты Воронежской области
исполняются функции в
полномочия уполномочен

Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждения,
замещающих должности медицинских и
фармацевтических работников

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей	
		Казенные учреждения <=>	КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"			
1 квалификационный уровень			
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными; санитарка	7000	7797
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
2 квалификационный уровень			
	Медицинский дезинфектор; инструктор по лечебной физкультуре	7200	
3 квалификационный уровень			
	Медицинская сестра диетическая; помощник врача-эпидемиолога	7400	9849
4 квалификационный уровень			
	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра палатная; медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра по физиотерапии	7600	10057
5 квалификационный уровень			
	Зубной врач; медицинская сестра врача общей практики; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра процедурной; фельдшер	7800	
6 квалификационный уровень			
	Старшая медицинская сестра	8000	10516
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и фельдшеры"			

6	2 квалификационный уровень		
	Врачи-специалисты	9450	12064
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"			
7	1 квалификационный уровень		
	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением и др.)	10200	12688

<*> Казенные учреждения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, за исключением КУ ВО "ЦОДУСЗ", КУ ВО "Аппарат Общественной палаты", КУ ВО "Детский дом г. Воронежа".

Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждений,
замещающих должности работников образования

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей	
		Казенные учреждения ^{*)}	КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1	Вожатый, помощник воспитателя	7000	8733
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
2 квалификационный уровень			
2	Младший воспитатель	7100	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
3 квалификационный уровень			
3	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8035	13415
4 квалификационный уровень			
4	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8570	13520
5 квалификационный уровень			
5	Воспитатель; методист; педагог-психолог	8625	13671
6 квалификационный уровень			
6	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8740	15496

^{*)} Казенные учреждения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учреждения, за исключением КУ ВО "ДОДУСТ", КУ ВО "Ангелы Общественной защиты", КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"

Приложение № 9
к Положению
об оплате труда работников
казенных учреждений, в отношении
которых департаментом социальной
защиты Воронежской области
исполняются функции и
полномочия учредителя

Размеры
окладов (должностных окладов) работников учреждения,
замещающих должности работников культуры, искусства
и кинематографии

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей	
		Казенные учреждения <*>	КУ ВО "Детский дом г. Воронежа"
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
1	Библиотекарь	7100	8736

<*> Казенные учреждения, в отношении которых департаментом социальной защиты Воронежской области исполняются функции и полномочия учредителя, за исключением КУ ВО "ЦОДУСЗ", КУ ВО "Аппарат Общественной палаты", КУ ВО "Детский дом г. Воронежа".

Порядок
работы по проведению тарификации работников учреждения

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждений, а также размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера приложением руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе руководителя учреждения и (или) его заместителя, главного бухгалтера, работника, занимающегося вопросами кадров, представителя 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 информировать результаты своей работы протоколом.

3. Тарификационный список составляется по форме согласно приложению к действующему Порядку.

3.1. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и подписывается двумя членами тарификационной комиссии учреждения.

3.2. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения учреждения в соответствии с действующей структурой штатного расписания учреждения за исключением должности руководителя.

3.3. При определении размера выплаты за выслугу лет, в случае если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за выслугу лет, в течение предстоящего года у работника меняется, размер выплаты следует указать двумя строками: за дату заполнения тарификационного списка и на дату изменения стажа.

3.4. В графе 24 "Дополнительные сведения" отражаются исходные данные для установления оклада (должностного оклада) и повышающих надбавок отдельным категориям работников, а именно:

- квалификационная категория с указанием даты присвоения;
- ученая степень;
- почетное звание.

3.5. Высшие должности отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются.

Месячный фонд заработной платы рассчитывается по вакантным должностям исходя из средних окладов (должностных окладов) и средних размеров надбавок за выслугу лет по соответствующим должностям (профессиям) рабочих.

3.6. В тарификационном списке не отражаются:

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

Тарификационный список

(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 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (%)	
13	Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (руб.) (гр. 11 x гр. 12)	
14	Итого компенсационные выплаты (руб.) (гр. 13)	
	Стимулирующие выплаты	
15	Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	
16	Коэффициент надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет	
17	Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет (руб.) (гр. 11 x гр. 16)	
18	Повышающий коэффициент за категорию	
19	Повышающий коэффициент за почетное звание Российской Федерации	
20	Повышающий коэффициент за ученую степень	
21	Размер выплаты за квалификационную категорию, почетное звание Российской Федерации, ученую степень (руб.) (гр. 11 x (гр. 18 + гр. 19 + гр. 20) / 100)	

22	Итого стимулирующие выплаты (руб.) (гр. 17 + гр. 21)	
23	Итого; месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (гр. 11 - гр. 14 - гр. 22)	
24	Дополнительные сведения	

Председатель тарификационной комиссии
директор

Е. В. Саликова

Е. В. Саликова

Члены комиссии:
заместитель директора по воспитательной
и реабилитационной работе

Е. В. Азенина

Е. В. Азенина

главный бухгалтер

О. С. Баходина

О. С. Баходина

воспитатель, председатель
профсоюзного комитета

Л. И. Шнилова

Л. И. Шнилова

«СОГЛАСОВАНО»

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

Л.И. Шапилова
«13» *ноября* 2018 года



«ВЕРЖДАЮ»
Директор КУ ВО «Грибановский
«Грибановский» реабилитационный
центр для несовершеннолетних»
Е.В. Салникова
«13» *ноября* 2018 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:	Дукон М.В. – социальный педагог
	Салников С.В. – водитель;
	Шамашина М.В. – медицинская сестра
	Шинилова Л.И. – педагог - психолог

«СОГЛАСОВАНО»

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

С.Мещеряков Л.И. Шванцова
« 13 » сентября 2018 года



«СОГЛАСОВАНО»
Директор КУ ВО «Грибановский
«Специализированный реабилитационный
центр для несовершеннолетних»
С.Мещеряков Л.И. Селиванова
« 13 » сентября 2018 года

Список должностей, которым предоставляется бесплатная специальная одежда, обувь, инвентарь, средства личной гигиены в КУ ВО «Грибановский социальный – реабилитационный центр для несовершеннолетних»

Должность	Наименование спец. одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Среднемесячное потребление	
Медицинская сестра	Халат медицинский белый	шт.	2	24	
	Костюм медицинский	шт.	2	24	
	Обувь медицинская	пар.	1	24	
	Мыло туалетное	гр.	300	1	
Повар	Халат белый	шт.	2	24	
	Фартук белый	шт.	2	24	
	Колпач поварской	шт.	2	24	
	Обувь	пар.	1	24	
Молоко туалетное	гр.	300	1	1	
	Кухонный рабочий	Халат цветной	шт.	2	24
		Фартук цветной	шт.	2	24
		Колпач поварской	шт.	2	24
Обувь		пар.	1	24	
Мыло туалетное	гр.	300	1	1	
	Младший воспитатель	Халат цветной	шт.	2	24
		Швабра	шт.	2	24
		Ветошь для мытья пола	шт.	4	12
Ведро для мытья пола		шт.	1	24	
Перчатки резиновые		пар.	2	12	
Мыло туалетное		гр.	300	1	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (прачка)	Халат цветной	шт.	2	24	
	Перчатки резиновые	пар.	2	12	
	Обувь резиновая	пар.	1	24	
	Мыло туалетное	гр.	300	1	
Заведующий складом	Халат цветной	шт.	2	24	
	Обувь	пар.	1	24	
	Мыло туалетное	гр.	300	1	
Уборщица	Халат цветной	шт.	2	24	
	Швабра	шт.	2	24	
	Ветошь для мытья пола	шт.	4	12	
	Ведро для мытья пола	шт.	1	24	
	Перчатки резиновые	пар.	2	12	
	Мыло туалетное	гр.	300	1	

Сотрудник:
 Председатель ПК КУ ВО
 и Публичный СПИД-Центр
 Шей Л.И. Широва
 18.10.2018 г.

План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Обновление информации ушка по охране труда	Постоянно	Ответственный за ОТ
2	Проведение санитарных дней	По плану - графику	Директор
3	Проведение СИЗ	По плану - графику	Директор
4	Проведение медицинской аптечки, плакатов и наглядных пособий по ОТ	По мере необходимости	Ответственный за ОТ
5	Полноценные аптечки	По мере необходимости	Медицинская сестра
6	Качество работы репринтин и рабочих мест	Май - сентябрь	Ответственный за ОТ
7	Участие работников в программе «Жизнь долгов»	В течение года	Ответственный за ОТ
8	Работа утренняя гимнастика для профилактики сотрудников	Январь 2018 года	Педagog - ответственный за ОТ
9	Создание спортивного зала для сотрудников на оздоровительные мероприятия	Январь, май, август, октябрь	Ответственный за ОТ
10	Проведение бесед и мероприятий по развитию здорового образа жизни с сотрудниками	Постоянно	Ответственный за ОТ
11	Проведение с Днем Рождения и знаменательными датами сотрудников	Постоянно	Профсоюз

Заместитель директора по БР:

С.В. Широва

Е.В. Акулина




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

Дополнительное соглашение №1 к коллективному договору

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

Директор
КУ ВО «Грибановский СРЦДН»
 Салникова Е.В.



Председатель
первичной профсоюзной
организации
 Шинникова Л.И.



к коллективному договору казенного учреждения Воронежской области «Грибановский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» на период 2018 – 2021 годы зарегистрирован 23.10.2018. Регистрационный номер 1726 к

Казенное учреждение Воронежской области «Грибановский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» в лице директора Саликовой Елены Валентиновны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Департамент труда и занятости населения Воронежской области, в лице заместителя руководителя департамента Масловой Е. В., с другой стороны (в дальнейшем именуемые Сторонами), заключили настоящее дополнительное соглашение внесении изменений к Коллективному договору.

1. Внести изменения в Коллективный договор регистрационный номер 1726 к, от 23.10.2018г. в раздел 3 **Трудовой договор и обеспечение занятости**, пункт 3.2

Работодатель обязуется:

-пункт 3.2. читать в новой редакции

«**Работодатель обязуется** – обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов:

одинокие родители, воспитывающие детей до 14 – летнего возраста;

-не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:

-одинокие матери и отцы, имеющие детей до 14 летнего возраста.

2. Внести изменения в Коллективный договор регистрационный номер 1726 к, от 23.10.2018г. в раздел 6 **Оплата и нормирование труда п.6.4.**

-Раздел 6 п.6.4. читать в новой редакции

«Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: первый раз 23 числа текущего месяца, второй раз 8 числа следующего месяца».

3. Внести изменения в Коллективный договор регистрационный номер 1726 к, от 23.10.2018г. в раздел 7 **Охрана труда**, пункт 7.5. **Работодатель обязуется**

-пункт 7.5. **Работодатель обязуется** читать в новой редакции

« -проводить специальную оценку по условиям труда с участием представителей профсоюзного комитета».

4. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, раздел 8 **Оплата труда**, пункт 8.1.;

-пункт 8.1. читать в новой редакции

« Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: первый раз 23 числа текущего месяца, второй раз 8 числа следующего месяца».

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и является неотъемлемой частью Коллективного договора.