

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Государственное бюджетное учреждение

«Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

г. Шадринск, Мальцевский тракт, дом 22, тел 8 (35253) 3-68-75

Зарегистрировано:

«28» ноября 2017 г

№ регистрации 17-26-027



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя Велижанцев Вячеслав Александрович, директор ГБУ «ШДД»

1.2. Представитель работников Каниюкова Надежда Валентиновна, председатель ПК

2. Договор подписан «07» ноября 2017 г

3. Срок действия договора с «07» ноября 2017 г. по «07» ноября 2020 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

Регистрационные листы изменений

№№ _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»
на 2017-2020 г.г.

От работодателя:

Директор Государственного
бюджетного учреждения
«Шадринский детский дом-интернат
для умственно отсталых детей»



В.А. Велижанцев

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета Государственного
бюджетного учреждения
«Шадринский детский дом-интернат
для умственно отсталых детей»



Н.В. Канюкова

1 Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Государственное бюджетное учреждение «Шадринский детский дом- интернат для умственно отсталых детей», в лице директора Велижанцева Вячеслава Александровича (далее по тексту- «Работодатель»);

работники Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» в лице профсоюзного комитета, интересы которых представляет профсоюзный комитет Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» в лице председателя профсоюзного комитета Канюковой Надежды Валентиновны (далее по тексту – «Профком»);

1.3. При составлении проекта коллективного договора стороны должны предоставлять необходимую информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса на имеющуюся у них информацию (ст. 37 ТК РФ).

1.4. Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях организации и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утверждается общим собранием (конференцией) трудового коллектива. (Протокол или выписка из протокола общего собрания прилагается к коллективному договору).

1.5. Коллективный договор подписывается сторонами в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров (со дня издания приказа о создании комиссии). При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективный договор подписывается на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также может содержать дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При реорганизации

(слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации - в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ).

1.11. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора; виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.13. Коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.14. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. Обеспечение занятости

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу определяются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения работы (срочный трудовой договор), когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.3. Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязуется, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список

сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а так же в службу занятости.

Стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 10% или более в течение календарного месяца.

2.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше десяти лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 13-летнего возраста без матери;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет (одинокие женщины – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка – инвалида до 18 лет);

При условии того, что в течение года у данных лиц отсутствовали систематические нарушения трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета по сокращению численности или штата работников организации, несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, вследствие неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профкомом данной организации.

2.7. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома данной организации.

2.8. С целью исследования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- по письменному соглашению с работниками переводить их на режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.9. Высвобождаемому работнику предлагаются все имеющиеся рабочие места в организации.

2.10. Приоритетным направлением считать работу о сохранности здоровья и жизни воспитанников, воспитание и обучение их, т.е. адаптацию умственно отсталых детей. Определять задачи в работе всех подразделений детского дома-интерната исходя из приоритетного направления.

2.11. Работодатель проводит подготовку и переподготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников для собственных нужд по мере необходимости.

2.12. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата

по основному месту работы, а при направлении в другую местность—оплачиваются командировочные расходы (ст. 187 ТК РФ).

2.13. Работникам, проходящим подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.14. С работниками, направляемыми на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, без отрыва или с отрывом от работы Работодатель заключает ученический договор.

Ученический договор является дополнительным к трудовому договору, заключается в письменной форме в двух экземплярах.

Ученический договор действует со дня, указанного в этом договоре, в течение предусмотренного им срока - от одного года до трех лет.

В случае если Работник отказывается от выполнения своих обязательств по договору или увольняется до истечения срока действия ученического договора, то он по требованию Работодателя возмещает ему понесенные расходы, связанные с ученичеством.

3. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска

3.1. Работникам организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.2. В организации сокращенное рабочее время установлено:

- работникам в возрасте до шестнадцати лет, - 24 часа в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет. - 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- работникам, являющимися инвалидами I или II группы, - 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- медицинским работникам – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.3. По соглашению между Работником и Работодателем устанавливать, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

Перерывы для кормления работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются не реже, чем каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые в

суммированном виде могут быть перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота. Выходные дни предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

При сменном режиме работы могут устанавливаться и другие дни отдыха.

3.6. Перерыв для отдыха и питания предоставлять работникам с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

3.7. Сокращение рабочего дня в канун праздника проводится согласно Трудового кодекса РФ.

3.8. В выходные и праздничные дни приказом директора вводятся дежурства ответственных лиц из числа администрации, руководителей подразделений для обеспечения бесперебойной работы детского дома - интерната.

Оплата и компенсация за работу в выходные и праздничные дни осуществляется согласно Трудового кодекса РФ (ст. 153 ТК РФ)

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставлять работникам:

- в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарных дней (ст. 267 ТК РФ);
- являющимися инвалидами – не менее 30 календарных дней (ст. 23ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);
- педагогическим работникам (Приложение № 2, ст. 334.ТК РФ);

3.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 3, ст. 117 ТК РФ);

3.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется продолжительностью не менее 3 календарных дней (Приложение № 4, ст. 119 ТК РФ).

3.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

3.13. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ) кроме случаев предусмотренных ТК РФ.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с

учетом мнения выборного представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.15. По желанию работника очередной ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.16. Отпуск по желанию работника по письменному заявлению без сохранения заработной платы может предоставляться:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней;

- в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ);

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлениям работников.

3.17. Режим рабочего времени и времени отдыха по отдельным видам работ, категориям работников конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка организации (Приложение № 1), которые утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

4. Оплата труда, гарантии и компенсации

Работодатель обязуется:

4.1. Оплату труда сотрудников проводить в строгом соответствии с действующим законодательством, согласно Постановления Правительства Курганской области от 24.02.2009 г. №69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», Постановления Правительства Курганской области от 31.03.2009 г. №152 «Об утверждении положения оплаты труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области», где введены (отраслевые) системы оплаты труда.

4.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (ст. 131 ТК РФ).

4.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

4.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.5. Оплата труда производится путем зачисления сумм заработной платы на банковские счета с использованием банковских карт сотрудников организации по заявлению работников или в кассе Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей».

4.6. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (статья 136 ТК РФ).

4.7. Дата выдачи заработной платы 9 и 24 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

4.8. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

4.9. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, Работнику производить в день увольнения Работника, если Работник в день увольнения не работал - не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете (статья 140 ТК РФ).

4.10. Заработную плату, не полученную ко дню смерти Работника, выдавать членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов (статья 141 ТК РФ).

4.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливать предусмотренные законодательством гарантии и компенсации.

4.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты (конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

Оплату труда лиц, работающих по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, производить пропорционально отработанному ими времени (статьи 93, 285 ТК РФ).

4.13. Премирование осуществляется на основании экономии фонда оплаты труда и положения о премировании.

4.14. Положение о премировании утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.15. Совершенствовать существующую форму оплаты труда для заинтересованности работников в улучшении качества помощи умственно отсталым детям.

4.16. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

4.17. Доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов устанавливаются в размере 50% от тарифной ставки (оклада), с учетом мнения представительного органа работников (ст.154 ТК РФ).

Гарантии и компенсации

4.18. Стороны договорились, что:

При направлении Работника в служебную командировку сохранять за ним место работы и средний заработок, а также возмещать ему расходы, связанные со служебной командировкой:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (статьи 167,168 ТК РФ).

Возмещение понесенных расходов, связанных со служебной командировкой, производится Работодателем за фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы(168 ТК РФ).

4.19. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 173. 173.1., 174, 176,177).

4.20. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

4.21. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую работу сохранять за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления.

4.22. При временной нетрудоспособности выплачивать Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральными законами (статья 183 ТК РФ).

4.23. На время прохождения Работниками медицинского осмотра за ними сохраняется средний заработок по месту работы (статья 185 ТК РФ).

4.24. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работника освобождается от работы.(статья 186 ТК РФ).

4.25. В случае если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха(статья 186 ТК РФ).

4.26. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха, который по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (статья 186 ТК РФ).

4.27. При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ).

4.28. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (статья 254 ТК РФ).

4.29. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.30. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка (статья 262 ТК РФ).

5. Социальное развитие организации, социально-трудовые гарантии

5.1. Работодатель оказывает содействие работникам, имеющим детей дошкольного возраста, в получении места в детских дошкольных учреждениях.

5.2. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон:
- безвозмездно предоставляет автотранспорт в течение дня.

5.3. В случае смерти близкого родственника(родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать), братьями и сестрами) предоставляется до 3-х календарных дней отпуска за счет средств работодателя.

6. Условия и охрана труда

Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

6.2. Проводить специальную оценку условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда(ст.4 ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

6.3. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе и о результатах проведения процедуры специальной оценки условий труда: о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст.7 ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

6.4. Осуществлять за свой счет прохождение Работниками предварительных (при поступлении) и периодических медицинских осмотров (213 ТК РФ).

6.5. Обеспечить работников спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 5), а также их стирку и ремонт (ст. 221 ТК РФ).

6.6. Обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (Приложение № 6).

6.7. Обеспечить бесперебойную работу санитарно-бытовых приборов и помещений.

6.8. Допускать к работе вновь поступивших работников, а также переведенных с одной работы на другую только после получения инструктажа по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

6.9. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих и инженерно-технических работников организации.

Обеспечить проведение повторного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности не реже одного раза в шесть месяцев (225 ТК РФ).

6.10. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнение соглашения по охране труда.

6.11. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.12. Работникам, характер работы которых требует постоянного взаимодействия с ВДТ (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, предоставлять перерывы на 10-15 минут, через каждые 45-60 минут работы. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ без регламентированного перерыва не должна превышать 1 ч. (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»).

6.13. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

-осуществлять комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6.14. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

6.15. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей (детей), о каждом несчастном случае, произошедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (статья 214 ТК РФ).

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Материальные условия деятельности профсоюзной организации.

7.1.1. Работодатель:

- обеспечивает соблюдение прав и гарантий профсоюзной организации в коллективе;
- на основании личного письменного заявления члена Профсоюза производит безналичное и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет Профсоюза членских взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации;
- представлять профкому по его запросам необходимую информацию о социально-экономическом развитии организации.

7.2. Гарантии трудовых прав работников, входящих в состав профкома:

7.2.1. Работодатель:

- поощряет из средств организации соответствующих выборных профсоюзных работников за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач;
- предоставляет профкому и членам профсоюза актовый зал для проведения собраний.

7.2.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо

общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

7.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренном ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течении двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ТК РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

8.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

8.3. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, согласованных порядков, формах и сроков.

9. Подписи сторон

Директор

Председатель профсоюзного
комитета

Государственного бюджетного
учреждения
«Шадринский детский дом-интернат
для умственно отсталых детей»

Государственного бюджетного
учреждения
«Шадринский детский дом-интернат
для умственно отсталых детей»



В.А. Велижанцев

«07» ноября 2017 г.



Н.В. Канюкова

«07» ноября 2017 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

Н.В. Канюкова



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ШДД»

В.А. Велижанцев



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения «Шадринский
детский дом-интернат для умственно отсталых детей»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать вид деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, повышать производительность труда, улучшать качество продукции, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее по тексту - «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, содержащими нормы трудового права.

1.3. Целью настоящих Правил является соблюдение и укрепление трудовой дисциплины, организация труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество выполняемых работ, повышение производительности труда.

Дисциплина труда — не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора Работник по требованию Работодателя обязан предоставить документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю (327.3 ТК РФ):

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации;

- при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета (статья 327.3 ТК РФ).

2.3. Прием на работу без предоставления указанных документов не производится.

2.4. Одновременно с представлением вышеперечисленных документов Работник сообщает присвоенный ему в установленном действующим законодательством порядке идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) при его наличии.

2.5. Необходимые для работы персональные данные на работника должны быть получены от него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (ст. 86 ТК РФ).

При изменении персональных данных (фамилия, место проживания (регистрации), паспортные данные, семейное положение, рождение ребенка и т.п.) Работник сообщает об этом специалисту отдела кадров в течение 14 календарных дней с даты наступления соответствующего изменения.

2.6. Трудовой договор заключается (ст. 58 ТК РФ):

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме. Составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, второй экземпляр хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.8. Определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены только по взаимному соглашению Работника и Работодателя и оформляются посредством заключения дополнительного соглашения, либо изменения к трудовому договору в письменном виде в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.9. Прием на работу работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно-отсталых детей» оформляется приказом Директора, на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в течение трех календарных дней со дня фактического начала его работы. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу, до подписания трудового договора с Работником Работодатель обязан под роспись (ст. 68 ТК РФ):

а) ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением о премировании, Положением об оплате труда, Должностной инструкцией.

б) ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

в) проинструктировать о правилах техники безопасности на рабочем месте, требованиях санитарной и противопожарной охраны и о других правилах охраны труда.

Работник подтверждает ознакомление с вышеперечисленными документами своей подписью в соответствующем документе или журнале.

2.11. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (61 ТК РФ).

2.12. При приеме на работу Работнику может устанавливаться испытательный срок, который не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера - шести месяцев (70 ТК РФ).

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (статья 70 ТК РФ).

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц перечисленных в статье 70 ТК РФ.

2.14. В течение испытательного срока на Работника распространяются все положения Трудового кодекса РФ.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.16. Перевод Работника на другую работу допускается только с письменного согласия Работника. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется

место работы- до выхода Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника. При переводах оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу. Не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности) путем издания соответствующего приказа. В период отстранения заработная плата Работнику не начисляется.

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (реорганизация организации, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить имеющуюся у Работодателя работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния здоровья.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по следующим основаниям установленными ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, обусловленных невозможностью продолжения работы (выход на пенсию, зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не

производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник (статья 80 ТК РФ).

2.21. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.22. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 ТК РФ).

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается по следующим основаниям:

Ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуального предпринимателя:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - прогул;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), разглашение персональных данных другого работника;
 - совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
 - нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа);
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, ставшими основанием для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, непредставление или представление неполных, или недостоверных сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, счетах (вкладах), а также своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, если это послужило основанием для утраты доверия со стороны работодателя;
 - аморальный поступок;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора

- и другие (статья 81 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, являются:

- приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников;

- аннулирование разрешения на работу или патента;

- аннулирование разрешения на временное проживание в Российской Федерации;

- аннулирование вида на жительство в Российской Федерации;

- окончание срока действия разрешения на работу или патента;

- окончание срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации;

- окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации;

- окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия, заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода;

- невозможность временного перевода работника;

- и другие (статья 327.6 ТК РФ)

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без учета мнения профсоюзного комитета по основаниям, предусмотренным законодательством. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 81.82 ТК РФ).

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой и предоставляться работнику безвозмездно (статья 62 ТК РФ).

2.26. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудовым кодексом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса.

В случае если в день увольнения работника выдать ему трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, ему направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения работника (статья 84.1 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

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

3.2. Работник обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;
- выполнять приказы, распоряжения и другие локально нормативные акты администрации;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;
- при неявке на работу в случае нетрудоспособности и иным объективным причинам незамедлительно известить доступными средствами непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить оправдательные документы своего отсутствия на рабочем месте;
- ставить в известность своего непосредственного руководителя обо всех случаях отсутствия на рабочем месте по служебным делам;
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, хорошо знать порученное дело, точно и своевременно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную деловую квалификацию;
- повышать деловую и производственную квалификацию;
- развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- не разглашать сведения, являющиеся служебной тайной;
- беречь и укреплять собственность организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- строго соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности.
- соблюдать установленный порядок работы с документами и материальными ценностями Работодателя, обеспечивать их сохранность.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 9 числа, аванс 24 числа текущего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.

4.3. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

4.4. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

4.5. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

4.7. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. Работникам организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящими Правилами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

- работникам в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);
- работникам, являющимся инвалидами I или II группы - 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);
- медицинским работникам – не более 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ).

5.1.2. В организации установлен следующий режим рабочего времени и времени отдыха по следующим видам работ и категориям работников:

Продолжительность рабочего времени 8 часовой рабочий день (40 часов в неделю) устанавливается:

- Заместитель директора по ОВ;

- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Бухгалтер;
- Водитель;
- Программист;
- Начальник хозяйственного отдела;
- Старший специалист по кадрам;
- Специалист по кадрам;
- Специалист по охране труда и технике безопасности;
- Специалист по пожарной безопасности;
- Заведующий складом;
- Делопроизводитель;
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- Слесарь-сантехник;
- Подсобный рабочий;
- Тракторист;
- Рабочий бюро бытовых услуг;
- Заведующий отделением психолого-педагогической помощи;
- Заведующий прачечной;
- Машинист по стирке и ремонту специальной одежды;
- Парикмахер;
- Шеф-повар;
- Заведующий дневного отделения;
- Заведующий социально-консультативной помощи;
- Документовед;
- Специалист по социальной работе;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу - 17 часов 00 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени 7ч.12 минут рабочий день (36 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Методист;
- Педагог-психолог;
- Педагог-организатор;
- Социальный педагог;
- Заместитель директора по медицинской части;
- Старшая медицинская сестра;
- Медицинская сестра палатная;
- Заведующий отделением - врач педиатр;
- Врач психиатр;
- Врач педиатр;
- Врач невролог;
- Врач физиотерапевт;
- Врач терапевт;
- Врач по лечебной физкультуре;
- Инструктор-методист по ЛФК;
- Фельдшер;

- Медицинская сестра по физиотерапии;
- Сестра-хозяйка;
- Медицинская сестра процедурной;
- Медицинская сестра по массажу;
- Медицинский дезинфектор;
- Санитарка (дневное отделение);

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу- 15 часов 42 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 6 часовой рабочий день (30 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Старший воспитатель;

Время начала работы - 14 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 17 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу-20 часов 30 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 6 часовой рабочий день (30 часов в неделю, при 5-ти дневной 2-х сменной рабочей неделе по скользящему графику) устанавливается:

- Воспитатель;

1я смена

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 14 часов 00 минут.

2я смена

Время начала работы - 14 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 20 часов 30 минут.

Продолжительность рабочего времени 4 ч. 48 минут рабочий день (24 часа в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Музыкальный руководитель;

Время начала работы - 13 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 16 часов 00 минут до 16 часов 30 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу- 18 часов 18 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 4 часовой рабочий день (20 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Учитель-дефектолог;

Время начала работы - 8 часов 30 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу- 12 часов 30 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени 3 часа 36 минут рабочий день (18 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Учитель;

- Логопед;

Время начала работы - 9 часов 00 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу - 12 часов 36 минут,

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю скользящий график работы устанавливается:

- Уборщик производственных и служебных помещений;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы - 17 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Изготовитель пищевых полуфабрикатов;

- Мойщица посуды;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 20 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Кухонный рабочий;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
с 17 часов 00 минут до 17 часов 30 минут;

Время окончания работы - 20 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Повар;

1 смена

Время начала работы - 6 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 18 часов 00 минут;

2 смена

Время начала работы - 8 часов 00 минут

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 20 часов 00 минут;

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Сторож (вахтер):

1 я смена

Время начала работы - 7 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 19 часов 30 минут.

2 я смена

Время начала работы - 19 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 7 часов 30 минут,

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Работа дежурного среднего и младшего медицинского персонала: (санитарка, медицинская сестра палатная);

Время начала работы - 8 часов 00 минут

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 8 часов 00 минут,

5.1.3. По соглашению сторон трудовых отношений работникам может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, в рамках которого определяются время начала, окончания, а также общая продолжительность рабочего дня.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других) (статья 102 ТК РФ).

5.1.4. В организации для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

5.1.5. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы согласно установленному порядку в подразделении, где он работает.

5.1.6. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы.

5.1.7. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник сообщает об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.1.8. При выполнении отдельных видов работ, где не может быть соблюдена установленная для данных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может применяться суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.1.9. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

5.1.10. В рабочее время Работник обязан находиться на рабочем месте. О любом отсутствии на рабочем месте без предварительного уведомления, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю в течение первого часа своего рабочего дня.

5.1.11. Обязанность по контролю своевременного начала и окончания работы и за правильным использованием рабочего времени в течение всего рабочего дня возлагается непосредственно на руководителей структурных подразделений.

5.1.12. Учет рабочего времени ведется посредством табеля учета рабочего времени.

5.2 Время отдыха:

5.2.1. Нерабочие праздничные дни (112 ТК РФ):

- а) 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- б) 7 января - Рождество Христово;
- в) 23 февраля - День защитника Отечества
- г) 8 марта – Международный женский день;
- д) 1 мая – Праздник весны и труда;
- е) 9 мая – День Победы;
- ж) 12 июня – День России;
- з) 4 ноября – День народного единства

5.2.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.2.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.4. В соответствии с трудовым законодательством предусмотрены следующие виды отпусков:

- а) ежегодный (основной) оплачиваемый отпуск;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- в) отпуск, предоставляемый работнику без сохранения заработной платы;
- г) отпуск, предоставляемый беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;
- д) отпуск, предоставляемый работнику, совмещающему работу с обучением;

е) при предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

5.2.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением отдельных категорий работников (Приложение №№ 2,3, к Коллективному договору).

5.2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска на основании (Приложения № 4к Коллективному договору) предоставляются работнику одновременно с ежегодным (основным) отпуском. О времени начала отпуска, работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.2.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации (ст. 122 ТК РФ).

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.2.9. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

5.2.10. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При

этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Следующие категории работников могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
- инвалиды;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.4. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (указать продолжительность и порядок предоставления таких перерывов).

6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

6.1. Если Работник не может присутствовать на работе по причине заболевания травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он сообщает об этом своему непосредственному руководителю в первый день своего отсутствия на рабочем месте не позднее 12.00 часов (местного времени).

6.2. В первый день выхода на работу после болезни Работник предоставляет листок нетрудоспособности.

6.3. Непредставление документов, подтверждающих отсутствие по болезни, может квалифицироваться как прогул и повлечь за собой меры, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Оплата листка нетрудоспособности производится в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. К оплате принимаются листки нетрудоспособности, оформленные в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом детского дома, городской Думы, Мэра города Шадринска, Главным управлением социальной защиты населения, Губернатора Курганской области;
- награждение Почетной грамотой детского дома, городской Думы, Мэра города Шадринска, Главным управлением социальной защиты населения, Администрации (Правительства) Курганской области, Министерства здравоохранения и социального развития РФ;
- занесение в книгу Почета, на доску Почета детского дома;
- награждение нагрудным знаком «Отличник социально-трудовой сферы» Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

7.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку Работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Ответственность работника

8.1.1. За совершение дисциплинарного проступка

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение рабочего или служащего.

До наложения взыскания должны быть затребованы письменные объяснения от нарушителя трудовой дисциплины. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.1.2. К дисциплинарным проступкам относится:

курение табака в помещении и на территории детского дома – интерната
не достаточный контроль со стороны педагогов (учителя, воспитателя, инструктора по труду), санитарок палатных за воспитанниками детского дома
появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прохождение в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прохождение в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, право на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по

трудоуговору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

8.1.3. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем предприятия, а также другими должностными лицами, уполномоченными на это локальными нормативными актами.

8.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт.

8.1.5. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по итогам ревизии - позднее 2-х лет со дня совершения проступка.

8.1.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.1.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.1.8. Приказ (распоряжение) о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа, не считая времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с приказом составляется соответствующий акт.

8.1.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания Работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года директором по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя или коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил новый проступок и проявил себя как добросовестный работник.

Просьба о досрочном снятии взыскания рассматривается не позднее 15 дней со дня ее поступления.

8.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

8.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

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

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

8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

9. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

9.1. Трудовые споры, возникающие, между работниками и администрацией организации, рассматриваются согласно Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации.

10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Работник обязан соблюдать правила личной гигиены;

10.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен:

- закрыть окна и двери своего кабинета (если имеется) и выключить свет, обогревательные приборы.

10.3. Работникам запрещается:

- допускать случаи хищения, попытки хищения товарно-материальных ценностей;

- разглашать конфиденциальную информацию, ставшую Работникам известной в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- допускать на рабочем месте распития алкогольных напитков, пиво, наркотические или токсические вещества;

- появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации Работодателя, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию);

- Курить в помещении;

- Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и к другим.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для работников и работодателя.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими правилами Работники и Работодатель руководствуется законодательством, законами и нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
Н.В. Канюкова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «ШДД»

В.А. Велижанцев



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, имеющих право на удлинённый
оплачиваемый отпуск

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование структурного подразделения	Продолжительность ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Логопед	Отделение психолого-педагогической помощи	56
2.	Учитель-дефектолог	Отделение психолого-педагогической помощи	56
3.	Методист	Отделение психолого-педагогической помощи	56
4.	Старший воспитатель	Отделение психолого-педагогической помощи	56
5.	Воспитатель	Отделение психолого-педагогической помощи	56
6.	Учитель	Отделение психолого-педагогической помощи	56
7.	Педагог-организатор	Отделение психолого-педагогической помощи	56
8.	Педагог-психолог	Отделение психолого-педагогической помощи	56
9.	Музыкальный руководитель	Отделение психолого-педагогической помощи	56
10.	Социальный педагог	Отделение психолого-педагогической помощи	56
11.	Педагог-психолог	Отделение медико-социальной реабилитации	56
12.	Воспитатель	Отделение милосердия	56
13.	Воспитатель	Дневное отделение	56

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБУ «ШДД» на 2017-2020 г.г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета



Н.В. Канюкова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ШДД»



В.А. Велиханцев

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда имеющих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование структурного подразделения	Продолжит ельность ежегодного Дополните льного оплачивае мого отпуска (календарн ые дни)	Регламентирую щий документ
1.	Заместитель директора по медицинской части	Административно- хозяйственная часть	35	Раздел 1 п1 Пост. Правител ьства РФ от 06.06.2013г. № 482
2.	Старшая медицинская сестра	Отделение психолого- педагогической помощи	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
3.	Медицинская сестра палатная	Отделение психолого- педагогической помощи	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
4.	Санитарка	Отделение психолого- педагогической помощи	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства

				РФ от 06.06.2013г. № 482
5.	Заведующий отделением- врач педиатр	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
6.	Врач психиатр	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
7.	Врач педиатр	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
8.	Врач невролог	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
9.	Врач физиотерапевт	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
10.	Врач терапевт	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
11.	Врач по лечебной физкультуре	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
12.	Инструктор-методист по ЛФК	Отделение медико- социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от

				06.06.2013г. № 482
13.	Фельдшер	Отделение медико-социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
14.	Медицинская сестра по физиотерапии	Отделение медико-социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
15.	Сестра-хозяйка	Отделение медико-социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
16.	Медицинская сестра процедурной	Отделение медико-социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
17.	Медицинская сестра по массажу	Отделение медико-социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
18.	Медицинский дезинфектор	Отделение медико-социальной реабилитации	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
19.	Заведующий отделением – врач педиатр	Отделение милосердия	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
20.	Врач невролог	Отделение милосердия	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. №

				482
21.	Старшая медицинская сестра	Отделение милосердия	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
22.	Санитарка	Отделение милосердия	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
23.	Медицинская сестра палатная	Отделение милосердия	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
24.	Сестра - хозяйка	Отделение милосердия	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
25.	Санитарка	Дневное отделение	35	Раздел 1 п1 Пост. Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
26.	Водитель	Административно-хозяйственная часть	7	
27.	Повар	Пищеблок	7	
28.	Кухонный рабочий	Пищеблок	7	

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБУ «ШДД» на 2017-2020 г.г.



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
Н.В. Канюкова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «ШДД»
В.А. Велижанцев

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, имеющих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск за
ненормированный рабочий день

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование структурного подразделения	Продолжительность ежегодного Дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1.	Директор	Административно- хозяйственная часть	6
2.	Заместитель директора по общим вопросам	Административно- хозяйственная часть	3
3.	Главный бухгалтер	Административно- хозяйственная часть	3
4.	Заместитель главного бухгалтера	Административно- хозяйственная часть	3
5.	Бухгалтер	Административно- хозяйственная часть	3
6.	Заведующий отделением психолого-педагогической помощи	Отделение психолого- педагогической помощи	3
7.	Начальник хозяйственного отдела	Административно- хозяйственная часть	3
8.	Заведующий складом	Административно- хозяйственная часть	3
9.	Водитель	Административно- хозяйственная часть	3
10.	Шеф-повар	Пищеблок	3
11.	Заведующий отделением	Отделение социально- консультативной помощи	3
12.	Заведующий отделением	Дневное отделение	3

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБУ «ШДД» на 2017-2020 г.г.



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
Н.В. Канюкова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «ШДД»
В.А. Велижанцев



Перечень
Должностей и профессий, дающих право на бесплатную
выдачу спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Регламентирующий документ
Водитель автомобиля	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.	Пункт 2 Приказа Минздрав соц. развития России от 20.04.2006 N 297 (ред. от 12.02.2014) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики»
	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые	1 шт.	
		12 пар	

	или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	Дежурные 1	
Врачи, психологи, логопеды, учителя – дефектологи, воспитатели, средний и младший медицинский персонал, инструкторы по лечебной физкультуре, культурорганизаторы, сестры – хозяйки, дезинфектор	Халат х/б Колпак (шапочка) или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук	2 шт. 2 шт. 2 шт. Дежурная	Приказ Министерства Здравоохранения от 29.01.1988 г. № 65, прил. 2, п. 1
Зав. складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 31
Зав. прачечной, машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук х/б с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием сапоги резиновые	1 шт. Дежурный Дежурные 6 пар 1 пара	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 115
Кухонный работник, изготовитель пищевых полуфабрикатов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий колпак (шапочка) или косынка х/б Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2шт До износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 60

Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт. 1 пара 12 пар До износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 169
Парикмахер	Халат или костюм х/б, Шапочка или косынка х/б	3 шт на 2 года. 3 шт на 2 года.	Приказ Министерства Здравоохранения от 29.01.1988 г. № 65,прил 2, п. 43
Уборщик производственных и служебных помещений	Халат или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 171
Шеф – повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак (шапочка) или косынка х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 2 шт. До износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 122; Приказ Министерства Здравоохранения от 29.01.1988 г. № 65,прил.2, п. 12
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. №

	<p>механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском перчатки с точечным покрытием Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Щиток защитный лицевой Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующее</p>	<p>1 пара до износа 12 пар Дежурные Дежурные До износа До износа</p>	997н, п. 189
Рабочий бюро бытовых услуг	<p>Халат х/б Шапочка или косынка х/б</p>	<p>2 шт. 2 шт.</p>	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые или из полимерных материалов очки защитные средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар. до износа до износа</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 135
Дворник; уборщик территорий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и</p>	<p>1 шт.</p>	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. №

	<p>механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>2 шт. 1 пара 6 пар</p>	<p>997н, п. 23</p>
Сторож (вахтер)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт. 1 пара 12 пар</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н, п. 163</p>


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Н.В. Каниюкова


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ «ШДД»
В.А. Велижанцев

**Перечень
Должностей и профессий работников, дающих право на бесплатное получение
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств.**

№ п/п	Работы, профессия и должность	Наименование сmyвающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Регламентирующий документ
1.	Водитель	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.8 Приказа Минздрав соц.развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
		очищающие кремы, гели, пасты	200 мл	разд. 2 п.9 Приказа Минздрав соц.развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
2.	Тракторист	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.8 Приказа Минздрав соц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
		очищающие кремы, гели, пасты	200 мл	разд. 2 п.9 Приказа Минздрав соц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.7 Приказа Минздрав соц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
4.	Слесарь-сантехник	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.8 Приказа Минздрав соц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

			дозированных устройствах)	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.7 Приказа Минздрав соц.развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.7 Приказа Минздрав соц.развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
7.	Уборщик территории	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.7 Приказа Минздрав соц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
8.	Подсобный рабочий	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	разд. 2 п.7 Приказа Минздрав соц. развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

Выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам осуществляется руководителями структурных подразделений. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств. Работодатель осуществляет надлежащий контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении месяца, могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, смывающие и (или) обезвреживающие средства непосредственно работникам не выдаются, а размещаются в санитарно – бытовых помещениях. Работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно – бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим средством, пополнение или замена осуществляется по мере расходования.

1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Канюкова Н.В. *Канюкова*

«*20*» *марта* 2017г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУ «ШДД»

Велижанцев В.А. *Велижанцев*

«*20*» *марта* 2017г



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ОХРАНЕ ТРУДА

на 2017 – 2019 годы

Государственного бюджетного учреждения

«Шадринский детский дом – интернат для умственно отсталых детей»

г. Шадринск

2017 год

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЕ ТРУДА на 2017 -2019 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия
1	2	6	7
Организационные мероприятия			
1.	Организация комиссии по охране труда	I квартал 2017	руководит
2.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29	1 раз в 3 года	руководит зам. директ по ОБ, специалист ОТ
3.	Проведение инструктажей по охране труда: вводный инструктаж; первичный инструктаж на рабочем месте; повторный; целевой; внеплановый	в установленный срок и по мере необходимости	специалист ОТ, руководит структурн подразделе
4.	Разработка, издание (размножение), пересмотр инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда ст. 372 ТК РФ	в течение года	специалист ОТ
5.	Обновление уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий, литературы, обновление информации и др.	постоянно	специалист по ОТ
6.	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 года № 73)	по мере необходимости	руководит зам. директ по ОБ
7.	Организация, подготовка и проведение мероприятий специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ	1 раз в 5 лет	руководит зам. директ по ОБ
Технические мероприятия			
8.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях.	в течение года, по мере необходимости	зам. директ по ОБ

9.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.018, ГОСТ 12.1.019, ГОСТ 12.1.030, ГОСТ 12.1.038, ГОСТ 12.1.045, ГОСТ 12.2.007.0 - ГОСТ 12.2.007.14, Правил устройства электроустановок	в течение года, по мере необходимости	зам. директ по ОВ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
10.	Проведение предварительных и периодических медосмотров (обследований), флюорографических обследований и психиатрических освидетельствований работников (в соответствии с ч. 7 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 213 ТК РФ, приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н)	при поступлении на работу и 1 раз в год	Отдел кадро старшая медсестра
11.	Обеспечение медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения работников (в соответствии со ст. 24, 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»)	в соответствии с необходимостью	старшая медсестра
12.	Обеспечение аптечками (пополнение аптек) первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000 г.)	ежегодно	старшая медсестра
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
13.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития № 290 от 01.06.09, № 541 от 01.10.08 ст. 221 ТК РФ	ежегодно	назначенные приказом руководителя учреждения ответственные лица
14.	Обеспечение работников мылом, смывающими и (или) обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	назначенные приказом руководителя учреждения ответственные лица
15.	Разработка, пересмотр инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	в течение года	руководитель, зам. директора по ОВ, специалист по ПБ
Мероприятия по пожарной безопасности			
16.	Обеспечение, проверка, контроль первичных средств пожаротушения (огнетушители и внутренний пожарный кран)	постоянно в течение года	зам. директора по ОВ, специалист по ПБ, начальник хоз. службы

17.	Выполнение работ по техническому обслуживанию пожарной сигнализации	постоянно в течение года	зам. директора по ОБ
-----	---	--------------------------	----------------------

Заместитель директора по общим вопросам



Дуванов С.Г.

**Государственное бюджетное учреждение
«Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых
детей»**



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
Н.В. Канюкова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
В.А. Грицук

Положение

**об оплате труда, премировании, стимулировании
работников**

Раздел I.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты и стимулирования труда работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Курганской области от 10.03. 2006г. № 130 «Об оплате труда работников государственных учреждений Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», Постановлением

Правительства Курганской области от 07.12.2004 № 431 «О мерах по реализации федеральных законов «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» и «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (с изменениями), приказом Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 25.03.2008 № 569 «Об утверждении Рекомендаций по установлению выплат стимулирующего характера работникам государственных учреждений социального обслуживания населения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, регулируемыми вопросы оплаты труда.

– уставом Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей».

Согласно Положению учреждения система оплаты и стимулирования труда включает в себя базовую часть заработной платы, стимулирующую часть заработной платы, фонд оплаты труда общий.

1.3. Составляющими базовой части заработной платы являются:

- размер базового оклада (базового должностного оклада)
- повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, за сложность
- выплаты компенсационного характера (доплаты за выполнение дополнительного объема работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни).

Раздел II.

Условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад) специалистов и служащих определяются исходя из размера базовой единицы, устанавливаемого Правительством Курганской области и базового коэффициента Постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области». Размер базового коэффициента зависит от соответствующей квалификационной группы и квалификационного уровня, к которым относится должность специалиста и служащего.

2.2. Размер базового оклада (базового должностного оклада) специалиста и служащего определяется как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

Для младшего медицинского персонала

- Коэффициент 1,04 – для работников с общим образованием (школа),

-Коэффициент 1,06 – для работников с начальным профессиональным образованием (профессиональные училища), независимо от полученной профессии.

-Коэффициент 1,08 – для работников со средним профессиональным образованием (техникум, колледж), высшим образованием, независимо от полученной профессии.

2.3. Базовый оклад(базовый должностной оклад) для служащих и профессиям рабочих определяется в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» приложение 1 и 2 к постановлению Правительства Курганской области от 12 ноября 2013 года №545 «О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года №152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1.Перечень выплат стимулирующего характера в бюджетных учреждениях установлен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818, в соответствии с которым таковыми являются:

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

2.4.2.Государственное бюджетное учреждение «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей » определены критерии выплаты каждого вида стимулирующей надбавки. Такие критерии определяются положением Государственным бюджетным учреждением «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей » по оценке эффективности деятельности учреждения руководителей структурных подразделений и работников, занятых предоставлением социальных услуг. При этом использование условий и показателей деятельности работников учреждения, не связанные с производственными показателями, для определения размера выплат стимулирующего характера за качество и результативность труда не допускается.

2.4.3.Критериями и показателями эффективности работы учитываются следующие принципы, установленные Едиными рекомендациями по установлению на

федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27.12.2012, протокол № 10:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – решения о выплатах и их размерах принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника устанавливаются приказом руководителя учреждения. В соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются нормативно – правовыми актами учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.4.5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде надбавок или повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу) определяется в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда». Размер выплат по повышающему коэффициенту по разрядам определяется путем умножения размера должностного оклада (базовым должностным окладам) на повышающий коэффициент по разрядам в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда работников государственных учреждений Курганской области.

2.4.6. Работникам учреждения, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, может выплачиваться надбавка за квалификацию и качество выполняемых работ в соответствии с Постановлением

Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области»:

- при наличии почетного звания «народный» – коэффициент квалификации 0,4 на базовый оклад по основной должности;
- при наличии почетного звания «заслуженный» – коэффициент квалификации 0,2 на базовый оклад по основной должности;
- при наличии высшей категории – коэффициент квалификации 0,3 на базовый оклад по основной должности;
- при наличии первой категории – коэффициент квалификации 0,2 на базовый оклад по основной должности;
- при наличии второй категории – коэффициент квалификации 0,1 на базовый оклад по основной должности;
- при наличии ученой степени доктора наук – коэффициент квалификации 0,4 на базовый оклад по основной должности;
- при наличии ученой степени кандидата наук – коэффициент квалификации 0,3 на базовый оклад по основной должности;

2.4.7. Работникам учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент – до 3 согласно Постановления Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда». Решение об установлении такого коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника учреждения, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Персональный повышающий коэффициент работникам учреждения устанавливает руководитель учреждения.

2.4.8. Работникам учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному базовому окладу) за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы. По постановлению Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области»:

Размеры повышающего коэффициента к базовому окладу (должностному базовому окладу) за выслугу лет составляют:

- при выслуге лет от 2 года до 5 лет – 0,2;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,3;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 0,35;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 0,40.

2.4.9. Работникам может устанавливаться повышающий коэффициент за стаж работы к базовому окладу (должностному базовому окладу) согласно постановления Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда»:

Размеры повышающего коэффициента к базовому окладу (должностному базовому окладу) за выслугу лет составляют:

- при выслуге лет от 3 лет – 0,2;
- при выслуге лет 5 лет и свыше – 0,3;

Повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному базовому окладу) за выслугу лет устанавливается работнику учреждения по основной работе.

2.5. выплаты компенсационного характера.

2.5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основе Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях». В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5.2. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений по общеотраслевым должностям служащих и

профессиям рабочих, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с приложениями 1,5 к Постановлению Администрации (Правительства) Курганской области от 26 июня 2006 года № 217 «Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных» (с изменениями и дополнениями).

2.5.3. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

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

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

2.5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

2.5.7. Размер доплаты на срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.8. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

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

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы

44

рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за каждый день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

2.5.12. Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей, а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в государственном учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

2.5.13. Водителям автомобилей согласно Постановлению Правительства Курганской области от 31 марта 2009 г. N 152 п. 33 прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками "В", "С" и "Е", либо "D" и "Е", или только "D", устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей имеющих водительское удостоверение с отметками "В", "С" и "D" и "Е", устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

2.5.14. Повышающий коэффициент особых условий работы устанавливается исходя из наличия опасных (особо опасных) для здоровья и тяжелых условий труда согласно Приложению 2 к «Положению об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» в размере 0,25

2.5.15. Педагогическому персоналу детских домов — интернатов для умственно — отсталых детей базовые оклады повышаются на коэффициент 0,2.

2.5.16. Повышающий коэффициент специфики работы устанавливается по типу учреждения согласно Приложения 3 к «Положению Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области» специалистов и служащих определяются в размере 0,25.

Раздел III.

Премирование

3.1. Настоящее Положение о премировании работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ, устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения и вступает в действие с 5 ноября 2014 г.

3.2. Настоящее Положение распространяется на штатных работников Учреждения.

3.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы в виде, надбавки и доплаты.

3.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Учреждения за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

3.5. Премирование осуществляется на основе объективной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и предоставление государственных социальных услуг детям инвалидам в соответствии с НАЦИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЕТЯМ ГОСТ Р 53061-2008.

3.6. Учреждение устанавливает балльную систему оценки по критериям для начисления стимулирующей выплат. В соответствии с такой системой каждый работник учреждения набирает определенное количество баллов в соответствии с положением Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей » по оценке эффективности деятельности учреждения руководителей структурных подразделений и работников, занятых предоставлением социальных услуг, которые по окончании установленного периода квартал, год суммируются, определяется фонд стимулирования, предназначенный для распределения в качестве выплат стимулирующего характера. Затем определяется стоимость одного балла.

3.7. Стоимость балла определяется путем деления средств, составляющих стимулирующую часть ФОТ Учреждения (ФОТ) за отчетный период, в том числе средств, составляющих экономию базовой части ФОТ (за исключением отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по

46

обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.8. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения набранного количества баллов на стоимость одного балла.

3.9. По решению руководителя учреждения представившим к премированию руководителями данных подразделений:

- административно-управленческому персоналу Учреждения представляются к премированию руководителем учреждения ;

- работники материально-технического и хозяйственного обеспечения Учреждения представляются к премированию начальником хозяйственной частью;

- работники бухгалтерской службы Учреждения представляются к премированию главным бухгалтером;

- работники социально-консультативной службы Учреждения представляются к премированию заведующей социально-консультативной отделением;

- работники отделения психолого-педагогической помощи и отделения социально-трудовой реабилитации Учреждения представляются к премированию заведующей по учебной работе;

- работники отделения медико социально-трудовой реабилитации детей инвалидов, отделение милосердие и дневное отделение Учреждения и представляются к премированию заведующей медицинским отделением .

3.10. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

Единовременное (разовое) премирование работников может производиться:

- по итогам работы за квартал, год;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, юбилейными датами Учреждения;

- в случаях, предусмотренных п. 3.9. настоящего Положения.

3.11. Премии могут выплачиваться:

административно-управленческому персоналу, бухгалтерии, сотрудникам кухни-столовой, отделению психолого-педагогической помощи, отделение социально трудовой реабилитации, службе материально-технического и хозяйственного обеспечения, социально-консультативной службы и отделению медико-социальной реабилитации, отделению милосердия, дневного отделения:

- за выполнение дополнительных работ;

- активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения;

- 47
- участие в подготовке и проведении конференций, семинаров и прочих мероприятий,
 - связанных с реализацией уставной деятельности Учреждения;
 - разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда,
 - техники безопасности и пожарной безопасности;
 - по результатам проведенных государственными органами проверок;
 - подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов.
 - за выполнение научно-исследовательских работ в педагогической деятельности;
 - активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов и исследовательских работ, программ обучения умственно отсталых детей;
 - подготовку печатных работ;
 - качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ;
 - привлечение дополнительных источников финансирования деятельности Учреждения;
 - организацию заключения договоров и получения грантов;
 - организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами;

3.12. Премирование работников осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.

3.13. Максимальный размер премий не ограничивается.

3.14. Размеры премий и порядок расчета.

Сумма премии может определяться как в процентах к базовому окладу (базовому должностному окладу) работника учреждения, так и в абсолютном размере. Конкретный размер премии устанавливает руководитель учреждения в приказе (распоряжении).

3.15. Премирование работников производится на основании приказа руководителя учреждения «О премировании работников учреждения».

3.16. Премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.17. Решение об уменьшении размера (лишении) премии производится в тот расчетный период, в котором было совершено упущение, или когда работодателю стало известно о допущенном упущении, и оформляется приказом руководителя

48

Учреждения с обязательным указанием причин. С причинами снижения (лишения) премии работник должен ознакомиться под роспись.

3.18. Премирование не производится в случаях:

- неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности, нарушений пожарной безопасности;

- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушения сроков выполнения сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Учреждения;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины (отсутствие на рабочем месте более 4 часов), Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации Учреждения;

- наличия претензий, жалоб со стороны родителей воспитанников;

- необеспечения сохранности государственного имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или трудовом законодательстве РФ, руководитель структурного подразделения представляет директору докладную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичной выплате или невыплате работнику премии.

3.19. Размер премии уменьшается или не выплачивается за следующие упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины:

- невыполнение государственного задания – 100%;

- неисполнение работником по его вине возложенных должностных обязанностей – 100%;

- дисциплинарное взыскание (выговор) – 100%;

- опоздание на работу – 50%.

3.20. Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена за фактически отработанное время.

3.21. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.22. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.23. В соответствии со ст. 255 НК РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

3.24. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

3.25. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

3.26. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие, только в части улучшения положения работников.

3.27. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

Главный бухгалтер



Н.А. Тофанило