

Министерство труда и социального развития
Краснодарского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казённого учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних»

с «15» августа 2018 года до «14» августа 2021 года

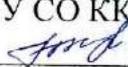
От работодателя:

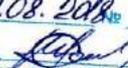
Директор ГКУ СО КК
«Славянский СРЦН»


В.Г. Селецкий

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»


Л.Г. Бачина

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора
соглашения (изменений, дополнений к коллективному
договору, соглашению)
Дата 09.08.2018 № 114
Вер. спец.  У.А. Бачина
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее по тексту - Учреждение) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» в лице директора учреждения Селецкого Владимира Григорьевича, именуем в дальнейшем «Работодатель» и работники, в лице их представителя Первичной профсоюзной организации, Бачиной Ларисы Геннадьевны, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнёрства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств Работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества Учреждения; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов и деятельности работников.

1.3.2. В части обязательств Профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Работодателя. Нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставления работникам с учетом экономических возможностей

Учреждения дополнительных гарантий и льгот по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами (ст.41 ТК РФ).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (ст.43 ТК РФ) независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством (Отраслевое соглашение между Краснодарской краевой территориальной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и министерством труда и социального развития Краснодарского края на 2017 – 2019 годы).

1.6.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в Учреждении соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем (ст.43 ТК РФ).

1.7.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации Учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.7.2. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев (ст.43 ТК РФ).

1.7.3. При ликвидации Учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

Взаимные обязательства сторон:

1.8. В целях обеспечения устойчивой работы учреждения, повышения уровня жизни Работодатель обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение Учреждения;
- создание безопасных условий труда;
- совершенствование оплаты и нормирования труда;
- повышение уровня заработной платы;
- повышение профессионального уровня работников.

1.8.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников

государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является представительным полномочным органом работников Учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении настоящего коллективного договора.

1.8.2. Представители сторон настоящего коллективного договора представляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе выполнения коллективного договора, принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

1.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.10. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 15 августа 2018 года по 14 августа 2021 года(ст. 43 ТК РФ).

1.10.1. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение его срока действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании двусторонней комиссии по подготовке проекта, заключению (изменению) и контролю выполнения настоящего коллективного договора и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников Учреждения.

1.10.2. Работодатель знакомит с настоящим коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников Учреждения, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, доводит совместно с профкомом до работников информацию о выполнении условий настоящего коллективного договора на общих собраниях.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за

плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы). Подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя (ст.67 ТК РФ).

Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника (до подписания трудового договора ст. 68 ТК РФ) под роспись с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ст. 16 ТК РФ). При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (ст.61 ТК РФ).

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 и 3 ст. 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному

страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ – в трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и работодателя, которые заключили трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (оклад (должностной оклад) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Учреждении);
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.6. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Условие об испытании работника должно быть указано в приказе работодателя о приеме на работу.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2 ст.67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (ст. 70 ТК РФ).

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профкома 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.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.12. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст.80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

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, которому в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, а работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.13. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст. 373 ТК РФ).

2.14. Перевод на другую работу и перемещение (ст. 72 ТК РФ).

Перевод на другую постоянную работу в Учреждения по инициативе Работодателя, т.е. при изменении трудовой функции или изменении существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его письменного согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия в Учреждения соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с трудовым кодексом РФ (п.8 ст.77).

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласования работника перемещение его в Учреждении на другое рабочее

место, в другое структурное подразделение Учреждения, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а так же в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а так же для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года. А в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

2.15. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности Учреждения, расторжение трудовых договоров с работниками производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

2.16. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ). Все вопросы, связанные с изменением структуры

организации, ее реорганизации, а также сокращением численности штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюза.

2.17. Гарантии и компенсации работникам связанные с расторжением трудового договора.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие (ст. 178 ТК РФ) в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается при расторжении трудового договора в связи:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призыв работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

Если нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается (ст. 84 часть третья ТК РФ).

2.18. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников Учреждения.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу в той же организации (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 (ст.81 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

В случае расторжения трудового договора с директором Учреждения, его заместителями в связи со сменой собственника Учреждения новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию не ниже трех средних месячных заработков работника (ст.181 ТК РФ).

2.19. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.20. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Рабочее время

3.1.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста (ст.92 ТК РФ).

3.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя(ст.93 ТК РФ).

3.1.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.5. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев(ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.6. Для работников «Славянский СРЦН» устанавливается режим рабочего времени «Правилами внутреннего трудового распорядка» (приложение № 2).

3.1.7. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности

рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 7 к настоящему коллективному договору (ст.101ТК РФ).

3.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ(ст.113ТК РФ).

3.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.11. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.12. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96ТК РФ).

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (ст.96ТК РФ).

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время работникам учреждения по следующим должностям: специалист по пожарной безопасности, сторож, медицинская сестра, воспитатель.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекуны детей указанного возраста 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. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

3.1.13. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.14. Работодатель обеспечивает создание (выделение) 4 (четырёх) рабочих мест для инвалидов в счет установленной квоты (закон Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней(ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день(ст.267ТК РФ). Педагогическим работникам (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, инструктор по труду) – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

3.2.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев работы.

До истечения 6 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 3-х 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 в Учреждении (график отпусков) (ст.122 ТК РФ).

3.2.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника Учреждения.

3.2.4. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении (ст.123-127 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях предусмотренных законом;

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.2.6. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен

быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст.124 ТК РФ).

3.2.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 123-127 ТК РФ).

3.2.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.116 ТК РФ).

3.2.9. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (приложение № 7).

3.2.10. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.120 ТК РФ).

3.2.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.2.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней в году.

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- празднования юбилея, свадьбы – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

3.2.13. Работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания. Продолжительность и время отдыха определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения». Работник использует перерыв по своему усмотрению (ст.108 ТК РФ).

3.2.14. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый, при наличии двух и более детей до полутора лет перерывы устанавливаются не менее одного часа каждый.

Перерывы на кормление ребенка могут быть по желанию женщины присоединены к обеденному перерыву или перенесены на начало или конец рабочего дня.

Перерывы на кормление ребенка включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

3.2.15. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно, предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и 3-х лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяется федеральным законом.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях) (ст.256 ТК РФ).

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения

усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет (ст.257 ТК РФ).

3.2.16. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какое бы то ни было понижение размера оплаты труда работнику в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям (ст. 132 ТК РФ).

4.2. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Системы оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 1).

Размеры тарифных ставок, окладов устанавливаются штатным расписанием учреждения, которое утверждается директором учреждения ежегодно на 1 января.

4.4. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории, как по основной должности, так и по совместительству.

4.4.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования(при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре

Работодатель обязуется:

4.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель при допущении задержки выплаты заработной платы и других нарушениях оплаты труда, несет ответственность в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.142, 236 ТК РФ).

4.6. Выплачивать заработную плату работнику «б» и «21» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо по заявлению работника путем перечисления на указанный работником счет в банке.

4.7. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.8. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 11)(ст.136 ТК РФ).

4.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях(ст.154ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 20% части оклада (должностного оклада) работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

4.11. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работ различной квалификации труд работника оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150ТК РФ).

4.12. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.13. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.14. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

4.15. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.16. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.17. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.18. Применение системы нормирования труда в Учреждении, порядок введения, замены и пересмотра норм труда осуществляется Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.159, 161, 162 ТК РФ).

4.19. О введении новых форм труда, замене и пересмотре форм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст.162 ТК РФ).

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению

численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

5.9. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников Учреждения;
- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

5.12. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.13. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

5.14. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации: педагогических и медицинских работников, специалистов учреждения.

5.15. Определять с учетом мнения Профкома формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников; перечень необходимых профессий и должностей (специальностей) в приложении № 9.

5.16. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

Ежегодно разрабатывать и согласовывать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.2. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо его первому заместителю по техническим вопросам), по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.3. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.4. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018 – 2021 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять из средств учреждения (в размере до двух минимальных размеров оплаты труда) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.6. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

6.7. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

6.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.9. Обеспечить за счет собственных средств:

- приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) (приложение № 5);

- смывающих и обезвреживающих средств работникам, выполняемых работу в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно (приложению № 6);

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

6.10. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.11. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.12. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.13. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.14. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.15. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.16. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.17. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.19. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.20. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству(ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.21. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.22. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда

на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.23. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.24. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.25. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.26. Размещать в помещениях и на территории учреждения, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.27. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.28. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения от 2000 рублей в сутки;
- суточные в размере 100 рублей;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами)(ст.167, ст.168ТК РФ).

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачётом выходного пособия. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников (в возрасте до 14 лет включительно) новогодними подарками.

7.7. Выплачивать работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск в размере до двух окладов;

7.8. Выплачивать единовременное пособие в размере одного оклада пенсионерам, выходящим на пенсию;

7.9. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

7.10. Оказывать единовременную материальную помощь инвалидам труда, ставшим при несчастном случае на производстве.

7.11. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

7.12. При предоставлении гарантий и компенсаций, соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.13. Проводить с работниками учреждения информационно-разъяснительную работу по обязательному социальному страхованию.

Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.14. Осуществлять контроль ведения пенсионного персонализированного учета работников, отчисления средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформления пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.15. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.16. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить защиту социальных гарантий работников Учреждения в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.17. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VIII. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. В целях социальной защищенности молодых работников Учреждения Работодатель обязуется:

9.1.1. Работникам, призванным на срочную военную службу из Учреждения, сохранять право поступления на работу в Учреждение в течение 3-х месяцев после возвращения со службы;

9.1.2. При совмещении работы с обучением предоставлять льготы работникам Учреждения, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно, в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования и начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-вечерней формам обучения. Успешно обучающимся в этих учреждениях Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, руководствуясь ст.173-177 ТК РФ.

X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением Работодатель обязуется:

10.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

10.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

10.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

10.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

10.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

10.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

10.3. Профсоюзным комитетом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с Работодателем;
- участие в культурно-массовых мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;

- получение материальной помощи из средств профсоюза.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Порядок изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

11.2. Порядок изменения и дополнения приложений к коллективному договору производится только по взаимному согласованию сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

11.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51ТК РФ).

12.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

12.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

12.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

От работодателя:

Директор ГКУ СО КК
«Славянский СРЦН»

В.Г. Селецкий _____
« ___ » _____ 2018 год

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКУ СОКК «Славянский СРЦН»

Л.Г. Бачина _____
« ___ » _____ 2018 год

Коллективный договор
принят на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 1
от « ___ » _____ 2018 года

Перечень приложений к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников учреждения.
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
3. Положение о материальном стимулировании тр
4. уда работников.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью.
7. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников.
9. Перечень профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
10. Перечень профессий и должностей (специальностей) подлежащих прохождению дополнительной профессиональной переподготовке и повышению квалификации.
11. Положение о защите персональных данных работников.
12. Форма расчетного листка ГКУ СО КК «Славянский СРЦН».

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Председатель профкома
 Л.Г. Бачина
 « 1 » августа 2018 г.
 В.Г. Селецкий

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
 Директор учреждения
 В.Г. Селецкий
 « 1 » августа 2018 г.

« » 2018 г.

« » 2018

г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников государственного казённого учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственного казённого учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Краснодарского края от 11.11.2008г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 29.12.2004г. № 825-КЗ «О социальном обслуживании населения Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 18.01.2008 года № 17 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края № 1152 от 17.11.2008г. «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного казённого учреждения социального обслуживания Краснодарского края (руководителей, специалистов, служащих, рабочих), а также лиц, временно исполняющих обязанности работников учреждения в связи с отсутствием работника по уважительной причине более месяца (болезнь, декретный отпуск, увольнение).

1.3. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в РФ.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.7. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

Настоящим Положением предусматривается установление выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в сельской местности;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде надбавок и доплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

2.3. Работникам социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних, занятых исключительно обслуживанием детей и подростков в этих учреждениях, устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,2 оклада.

Перечень должностей приведен в Приложении № 1 к «Положению об отраслевой системе оплаты труда».

2.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу, изложенных в пункте 2.3. настоящего Положения образуют должностной оклад.

2.5. Доплаты за работу в сельской местности производятся в размере 25% должностного оклада специалистам, работающим в сельской местности.

Указанная льгота распространяется на специалистов, выполняющих свои трудовые функции непосредственно на селе, независимо от того, где они проживают.

2.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.6.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер повышения оплаты составляет 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

2.6.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь того персонала, который необходим для функционирования учреждения и для выполнения неотложных ремонтных работ и оплачивается не менее чем в двойном размере. Необходимость выполнения работы в нерабочие праздничные дни отдельного персонала учреждения должна быть связана с работой по скользящему графику или по производственной необходимости на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.6.3. Размер доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад) составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.6.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

2.6.5. Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий

(должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматривается как расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ и производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

Доплаты устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 дня.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

3.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до сотен рублей.

3.1.1. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада директора учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора, размер должностного оклада директора учреждения определяется министерством труда и социального развития Краснодарского края.

3.2. Должностные оклады заместителей директоров учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов директора учреждения.

3.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение. Перечни должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений, предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также критерии для установления кратности при определении должностных окладов директорам учреждений утверждаются приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3.4. Заработная плата директора учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.6. Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения государственных заданий, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно устанавливаются министерством труда и социального развития Краснодарского края в дополнительных соглашениях к трудовому договору директора учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директоров учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директоров учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений может быть увеличен по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края в отношении директора учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный министерством труда и социального развития Краснодарского края.

3.7. Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом и с утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

3.8. Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором учреждения.

3.9. Заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

4.2. Установление сдельной системы оплаты труда производится администрацией учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников. Сдельная оплата труда может вводиться в пределах фонда заработной платы работников, для которых она применяется.

Сохраняется право учреждения на введение передовых методов организации труда, в том числе бригадного подряда.

4.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи работникам учреждений производится в соответствии с положением о материальном стимулировании, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.4. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.5. Директора учреждений, исходя из производственной необходимости, вправе вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

4.6. Директор учреждения, руководствуясь тарифно-квалификационными характеристиками младших медицинских сестер по уходу за больными и проведя соответствующее обучение персонала, может вводить в штаты учреждения должности младших медицинских сестер. Медицинской сестре, обслуживающей в учреждениях социального обслуживания больных

непосредственно в палатах, оклад по оплате труда может быть установлен как палатной медицинской сестре.

4.7. Определение условий оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности получателей средств краевого бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов, производится в соответствии с положениями, утвержденными в установленном порядке в учреждениях, а также законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Приложение № 1
к «Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Л.Г. Бачина
« 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения
В.Г. Селецкий
« 8 » августа 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается доплата
в связи с обслуживанием детей и подростков

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1.	Аппарат	Директор	0,2
		Заместитель директора по воспитательной работе	0,2
		Заместитель директора по реабилитационной работе	0,2
		Заместитель директора по медицинской работе	0,2
		Заместитель директора по пожарной безопасности	0,2
		Специалист по пожарной безопасности	0,2
		Врач - педиатр	0,2
		Врач - психотерапевт	0,2
		Медицинская сестра	0,2
		Медицинская сестра диетическая	0,2
		Библиотекарь	0,2
		Водитель	0,2
		Парикмахер	0,2
2.	Приёмное отделение с карантинным блоком	Заведующий отделением	0,2
		Медицинская сестра	0,2
		Помощник воспитателя	0,2
		Педагог – психолог	0,2
		Социальный педагог	0,2
		Воспитатель	0,2
		Специалист по социальной работе	0,2

3.	Отделение диагностики и социальной реабилитации	Заведующий отделением	0,2
		Воспитатель	0,2
		Социальный педагог	0,2
		Музыкальный руководитель	0,2
		Специалист по социальной работе	0,2
		Педагог – психолог	0,2
		Руководитель физического воспитания	0,2
		Инструктор по труду	0,2
		Педагог дополнительного образования	0,2
		Помощник воспитателя	0,2
		Юрисконсульт	0,2

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Л.Г. Бачина
« 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
В.Г. Селецкий
« 8 » августа 2018 г.

«ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА»

для работников государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Славянский СРЦН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирает профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Рабочие и служащие реализуют свое право на труд путем подачи заявления на прием на работу или же путем заключения трудового договора о работе в организации.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ст.65 ТК РФ, иными федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Учреждения.

2.3. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются Работодатель и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению соответствующего должностного лица. При фактическом допущении работника к работе работодатель Учреждения обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 2 ст.68 ТК РФ).

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Работнику устанавливается испытательный срок до 3 месяцев, (срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом) о чем указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются статьи трудового кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату «6» и «21» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо по заявлению работника путем перечисления на указанный работником счет в банке.

2.7. Трудовые книжки порядок их ведения.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек установлены правительством Российской Федерации.

Работодатель обязан вести трудовые книжки каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в организации является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника,

а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом (ст. 84.1 ТК РФ).

2.8. Прекращение трудового договора может быть только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст. 77 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать в последний день работы работнику трудовую книжку, другие документы и произвести с ним окончательный расчёт. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

2.9. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.10. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается при расторжении трудового договора в связи:

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призыв работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

2.12. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

В случае расторжения трудового договора с директором Учреждения, его заместителями в связи со сменой собственника Учреждения новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию не ниже трех средних месячных заработков работника (ст.181 ТК РФ).

2.13. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени и который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, трудовые договора, обеспечивать работникам производственные, социально-бытовые условия, соответствующие правилам и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором,
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату «6» и «21» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо по заявлению работника путем перечисления на указанный работником счет в банке.
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля его выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности. Уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, применять меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный

вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением и трудовым договором.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

4.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учётом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

Основанием для освобождения от работы является листок нетрудоспособности, справка по уходу за больным или разрешение руководителя подразделения в связи с исполнением государственных и общественных обязанностей (ст. 25, 170 ТК РФ).

Запрещается работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях:

- вызванных необходимостью обслуживания населения;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для предотвращения производственной аварии, устранения последствий производственной аварии, либо стихийного бедствия.

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

Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются перерыв в течение рабочего дня (смены), специальный перерыв в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения руководитель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.3. Для работников «Славянский СРЦН» устанавливается следующая рабочая неделя:

5.3.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, время отдыха - 12.00-13.00 для следующих должностей:

Должность	Рабочее время*	Период работы		Перерыв	Выходные дни
		начало	окончание		
Директор	40	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Заместитель директора	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Заведующий отделением	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Юрисконсульт	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Специалист по	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.

социальной работе					
Специалист по кадрам	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Программист	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Делопроизводитель	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Врач-педиатр	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Педагог-психолог	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Социальный педагог	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Музыкальный руководитель	24	14 ⁰⁰	18 ⁴⁸	---	субб, вск.
Инструктор по труду	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Руководитель физического воспитания	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Экономист	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Водитель	40	7 ³⁰	16 ³⁰	11 ³⁰ – 12 ³⁰	субб, вск.
Кастелянша	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Библиотекарь	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Педагог дополнительного образования	18	15 ⁰⁰	19 ⁰⁶	17 ⁰⁰ – 17 ³⁰	субб, вск.

Уборщик спальных помещений	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Кладовщик	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Врач-психотерапевт	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Медицинская сестра	36	8 ⁰⁰	16 ¹²	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Садовник	40	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Грузчик	40	8 ⁰⁰	17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Специалист по охране труда	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Специалист гражданской обороны	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Техник	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Шеф-повар	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.
Парикмахер	36/40	8 ⁰⁰	16 ¹² / 17 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	субб, вск.

*Примечание: рабочее время продолжительностью 36 часов в неделю устанавливается для женщин, работающих в сельской местности; для мужчин по тем же должностям устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.3.2. Для данной категории работников устанавливается суммарная отработка рабочих часов за учетный период 1 год (ч. 2 ст.102 ТК РФ).

Должность	Рабочее время*	Период работы		Перерыв	Выходные дни
		начало	окончание		
Повар (гибкий график)	36	4 ⁰⁰	21 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 9 ²⁰ 13 ⁰⁰ – 13 ²⁰ 17 ⁰⁰ – 17 ²⁰	по графику

Кухонный рабочий (по 3 смены чередуются)	36	4 ⁰⁰	21 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 9 ²⁰ 13 ⁰⁰ – 13 ²⁰ 17 ⁰⁰ – 17 ²⁰	по графику
Мойщик посуды (по 3 смены чередуются)	36	4 ⁰⁰	21 ⁰⁰	9 ⁰⁰ – 9 ²⁰ 13 ⁰⁰ – 13 ²⁰ 17 ⁰⁰ – 17 ²⁰	по графику

5.3.3. Для категорий работников: помощник воспитателя, специалист по пожарной безопасности, дворник, уборщик служебных помещений, сторож, медицинская сестра, воспитатель установлен сменный режим работы согласно графику сменности, который доводится до работников за месяц до введения его в действие. Для данной категории устанавливается суммарная отработка рабочих часов за учетный период 1 год.

Должность	Рабочее время*	Период работы		Перерыв
		начало	окончание	
Помощник воспитателя (по 2 смены/ дня чередуются)	36/40	I смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
		II смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
Специалист по пожарной безопасности (по 2 смены / дня чередуются)	40	I смена:		01 ⁴⁰ – 02 ⁰⁰ 05 ⁰⁰ – 05 ²⁰
		20 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
		II смена:		01 ⁴⁰ – 02 ⁰⁰ 05 ⁰⁰ – 05 ²⁰
		20 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
Дворник	36/40	8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
Уборщик служебных помещений (по 2 смены / дня чередуются)	36	I смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
		II смена:		12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	20 ⁰⁰	
Сторож	36/40	I смена:		---
		8 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
		II смена:		---
		20 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
Медицинская сестра	36	I смена:		13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰
		8 ⁰⁰	18 ⁰⁰	
		II смена:		---

		18 ⁰⁰	8 ⁰⁰	
Воспитатель	30	I смена:		---
		7 ⁰⁰	14 ⁰⁰	
		II смена:		---
		14 ⁰⁰	21 ⁰⁰	
		III смена:		---
21 ⁰⁰	7 ⁰⁰			

5.3.4. По должности «водитель автобуса» устанавливается пятидневная (40-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями.

Начало рабочего времени: 7.30. Окончание рабочего времени: 16.30. Перерыв: 11.30 – 12.30. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников Учреждения.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

5.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ). Педагогическим работникам (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, инструктор по труду) – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), (Приложение № 7).

5.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев работы.

До истечения 6 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 3-х 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 в Учреждении (график отпусков) (ст.122 ТК РФ).

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника Учреждения.

5.8. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

5.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении (ст.123-127 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях предусмотренных законом;

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст.124 ТК РФ).

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением

случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 123-127 ТК РФ).

5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

5.13. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (приложение № 7).

5.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

6. ПООЩРЕНИЯ

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения «Профкома».

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или «Профкома».

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель профкома
Л.Г. Бачина
« 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
В.Г. Селецкий
« 8 » августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту социальной защиты населения Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений подведомственных департаменту социальной защиты населения Краснодарского края» (с изменениями от 08.10.2009 г., 19.01.2011 г., 31.01.2012 г., 17.11.2014), с приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27.08.2013г. № 977 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, их руководителей и критерии их оценки, и о внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 25.03.2013 № 450 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на всех работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», (далее – СРЦН) и предусматривает дифференцированный подход к установлению повышающих коэффициентов к окладам, выплат стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшении показателей деятельности учреждения. Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

повышающих коэффициентов к окладам, выплат стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работника в улучшении показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Работникам СРЦН, в пределах утвержденных ассигнований, по фонду оплаты труда устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу ученую степень, почётное звание;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.2. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу, определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности может быть установлен работникам учреждения при наличии финансовых средств, в зависимости от отнесения должности к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы при наличии следующих условий:

а) по занимаемой должности специалистов второго уровня:

- социальный работник – коэффициент 0,08 - стаж работы в учреждении не менее 5 лет или при наличии среднего профессионального, среднего специального, высшего образования (без предъявлений требований к стажу работы);

б) по занимаемой должности специалистов третьего уровня:

- специалист по социальной работе – 0,12 - наличие высшего профессионального образования (социального, педагогического, юридического) или стажа работы по занимаемой должности не менее 5 лет;

в) по занимаемой должности руководителей структурных подразделений:

- заведующий отделением – 0,20 - при наличии высшего профессионального образования (без предъявления требований к стажу

работы) или при наличии среднего специального образования и стажа руководящей работы не менее 3 лет.

Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности не устанавливается работникам, вновь принятым на работу на период испытательного срока.

Решение о назначении данного повышающего коэффициента принимается директором учреждения совместно с тарификационной комиссией учреждения по согласованию с профкомом персонально в отношении конкретного работника и оформляется протоколом.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утверждается приказом департамента социальной защиты населения Краснодарского края. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу – до 0,3.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию учитываются при работе медицинских работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам-руководителям структурных подразделений повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Врачам-руководителям и их заместителям-врачам учреждения повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается по любой специальности, по которой она им присвоена.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию педагогическим работникам учитывается так же и по совместительству, если по этой должности присвоена квалификационная категория.

Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трёх месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора СРЦН срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

- доктор наук - 0,2;
- кандидата наук – 0,1;
- за наличие почетного звания – 0,1

Работникам учреждения, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое) и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу может быть увеличено.

Диапазон увеличения составляет от 0,05 до 0,15.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, почетного звания, класса и т.д.).

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач», «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Кубани» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Директору учреждения, имеющему другие почетные звания, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания

профилю учреждения, а специалистам учреждения – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышение окладов за наличие почетного звания работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для соответствующих государственных учреждений Краснодарского края.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

2.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается комиссией по рассмотрению вопросов оплаты труда СРЦН персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0. Критерии персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливаются работникам в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Повышающие коэффициенты могут быть отменены приказом директора учреждения при:

- ухудшении показателей в работе;
- снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- окончании срока выполнения особо важных и срочных работ;
- наложении дисциплинарного взыскания.

2.8. Кроме того, «Положением о материальном стимулировании труда» предусмотрены выплаты стимулирующего характера. К выплатам стимулирующего характера в соответствии с уставными задачами учреждения относятся:

- выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителям директора учреждения, подчинённым директору непосредственно;

заведующим структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, по представлению заместителей директора;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителя структурных подразделений.

2.9. Повышающий коэффициент к окладу за продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается в размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения.

Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности, исходя из оклада без учёта повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего или пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора СРЦН выплачивается ежемесячно.

Надбавка выплачивается также работникам учреждения, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждениях приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.10. Пункты 2.3. - 2.9. также распространяются на должности специалистов, служащих, профессии рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.11. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).

2.11.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам СРЦН на определенный срок, но не более одного календарного года, приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным органом на основании представления заместителей директора, заведующих структурными подразделениями. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

При назначении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам СРЦН учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании;
- внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности;
- выполнение требований пожарной безопасности и техники безопасности;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки не должен превышать 300%.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.11.2. Надбавка за классность водителям устанавливается:

- в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;
- в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

2.11.2.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

- для водителя автомобиля 3 класса – управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;
- для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;
- для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

2.12. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при:

- обеспечение стабильного уровня качества услуг;

- соблюдение регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ (оказании услуг);
- соблюдение установленных сроков выполнения работ (оказание услуг);
- применение в практической работе новых технологий (социальных, медицинских и т.д.);
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие нарушений санитарно-эпидемического режима.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок, но не более одного календарного года приказом по учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить качество его работы (Приложение № 4 к настоящему положению).

Надбавка отменяется при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Размер указанной надбавки не должен превышать 200%.

2.13. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за продолжительность непрерывной работы осуществляются в первоочередном порядке.

2.14. В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 31.01.2012 № 81 производится выплата стимулирующей надбавки в размере 3000 рублей ежемесячно за фактически отработанное время следующим работникам: воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, руководитель физического воспитания, медицинская сестра, диетсестра, кладовщик, кастелянша, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, водитель, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, парикмахер.

2.15. В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 19.07.2010 № 562 производится выплата стимулирующей надбавки в размере 2326 рублей ежемесячно за фактически отработанное время следующим работникам: повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

3. ПРЕМИРОВАНИЕ

3.1. Премирование работников учреждения производится с целью повышения мотивации к труду, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников за общие результаты труда.

3.2. Премирование работников СРЦН производится:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение важных и срочных работ.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора СРЦН в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда:

заместителей директора и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

других работников, занятых в структурных подразделениях СРЦН, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Премирование работников СРЦН производится приказом директора учреждения в соответствии с рассчитанным централизованной бухгалтерией плановым процентом на основании предложений заместителей директора, руководителей структурных подразделений по согласованию с профсоюзным комитетом.

При рассмотрении материалов для премирования работников СРЦН заместителям директора и руководителям структурных подразделений предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учётом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях) без учета надбавок и доплат.

3.3. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы и индивидуальные показатели результатов деятельности работников учреждения.

При премировании учитываются:

- выполнение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

3.3.1. Размер премии может быть увеличен:

- инициативный и творческий подход к работе обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения;

- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

- развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательских, опытно-экспериментальных работах, конкурсах, конференциях);

- участие в организациях и проведении мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, спартакиады, турпоходы, закаливающие процедуры);

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за организацию и проведение мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, участие в социально-значимых краевых и зональных мероприятиях.

3.3.2. Размер премии может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

- снижение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

- ухудшения качества предоставляемых услуг;

- невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, санитарных норм и правил;

- нарушение техники безопасности и пожарной безопасности;

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;

- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

- не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

- использование профессиональных знаний по занимаемой должности в личных целях.

3.3.3. Премирование не производится:

- за период временной нетрудоспособности;

- за период нахождения в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;

-ухудшение качества оказываемых услуг;

-нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

-увольнение с работы по инициативе администрации за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;

- при наложении дисциплинарного взыскания, хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении неправомερных действий.

- за несвоевременное оформление и неправильное оформление документов, утеря документов;

- за предоставление недостоверной информации;

- работникам, прекратившим трудовые отношения в период премирования;

- работникам, принятым без испытательного срока, проработавшим менее одного месяца;

- работникам, принятым с испытательным сроком в течение испытательного срока.

3.4. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

3.5. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере двух окладов (должностных окладов) при:

- присвоение почётных званий, награждение знаками отличия, награждение орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждение почётными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и главы администрации (губернатора) Краснодарского края;

- награждение нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудомерной сферы» и другими.

3.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

3.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

4. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

4.1. Директор СРЦН, в пределах установленного фонда оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право

выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

4.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);
- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);
- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- несчастным случаем, его смертью, смертью родителей, детей, супруга.

4.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается:

- к юбилейной дате 50 лет, далее каждые 5 лет, профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителя директора, заведующего структурным подразделением.

Размер выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух должностных окладов работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

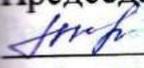
4.4. Кроме случаев, перечисленных в пункте 4.2, по решению директора учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения, находящемуся в трудной жизненной ситуации, может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

4.5. Единовременная материальная помощь и единовременное денежное поощрение не выплачиваются работникам учреждения:

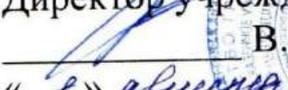
- проработавшим менее шести месяцев;
- находящимся в отпусках, в связи с рождением ребенка.

к Положению о материальном стимулировании работников государственного казённого учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Л.Г. Бачина
« 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
 В.Г. Селецкий
« 8 » августа 2018 г.



ПОРЯДОК

ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ,
ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ЗА
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 2.5.1 раздела 2 настоящего Положения:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных учреждениях, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра";

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и должностях, дающее право на получение повышающих коэффициентов надбавки за продолжительность непрерывной работы в размерах до 0,4; 0,6 оклада, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра" взаимно засчитывается.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 2.5.2 раздела 2 настоящего Положения:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

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

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

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

непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.01.2011 N 14)

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года N 1002 "О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения";

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

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

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее - КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее - МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее - ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее - ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее - СВР России), Федеральной пограничной службы (далее - ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее - ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России);

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения или социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности

военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

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

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

ДОБАВИЛИ ДОПОЛНЕНИЕ:

- время работы в образовательных организациях.
(абзац введен Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28.04.2016 N 259)

1.3. Работникам домов-интернатов всех типов, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения засчитывается стаж работы в ведомственных (колхозных и других) домах-интернатах.

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.01.2011 N 14)

1.4. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

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

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года включительно;

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

1.5. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения без каких-либо условий и ограничений:

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения

интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

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

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

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.01.2011 N 14)

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

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

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

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

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (п. 2.4 в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.01.2011 N 14).

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения:

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

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

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

- гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.01.2011 N 14)

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпунктах 4.5.1, 4.5.2 раздела 2 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.01.2011 N 14).

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

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

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

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 - 2.5 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

(п. 2.8. в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 08.10.2009 N 895)

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем Порядке.

(п. 2.9. в ред. Постановления главы администрации (губернатора)

Краснодарского края от 08.10.2009 N 895)

к Положению о материальном стимулировании работников
государственного казённого учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Л.Г. Бачинина

Селецкий

«___» _____ 2018г.
_____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
_____ В.Г.

«___»

**Перечень показателей профессионального повышающего
коэффициента работников**
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский СРЦН»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Уровень ППК
1. Заместитель директора по воспитательной, реабилитационной работе			
1.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
1.2	Ответственность за результаты работы.	Применение в работе современных форм и методов воспитания, экспертиза и внедрение инновационных программ. Организация работы по подготовке кадрового состава, своевременность прохождения переподготовок, аттестаций. Развитие наставничества, школы молодого специалиста.	0,5
1.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Высокий уровень текущего и перспективного планирования деятельности педагогических и социальных работников учреждения. Развитие социального партнерства в области воспитательной и реабилитационной работы (взаимодействие с патриотическими, духовными, спортивными организациями города и края).	1,0

1.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	0,1-0,5
Итого:			3,0
2. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе			
2.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
2.2	Ответственность за результаты работы.	Развитие материально-технической базы учреждения. Экономия бюджетных средств при ведении финансово – хозяйственной деятельности. Текущее и перспективное планирование расходов учреждения.	1,0
2.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Подготовка экономических и технологических расчетов. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, приобретению товаров и услуг. Контроль за исполнением графика закупок. Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта.	0,5
2.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	0,1-0,5
Итого:			3,0
3. Заместитель директора по пожарной безопасности, специалист по пожарной безопасности, специалист гражданской обороны			
3.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
3.2	Уровень подготовки специалистов учреждения в области гражданской обороны, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности.	Организация работы по подготовке кадрового состава, своевременность прохождения сотрудниками курируемого направления обучения, переподготовки, повышения квалификации.	0,5
3.3	Ответственность за результаты работы.	Обеспечение полной комплексной безопасности учреждения: бесперебойной работы систем пожарного мониторинга, пожарной сигнализации, аварийного	0,5

		освещения, видеонаблюдения, дизельных генераторов. Соблюдение антитеррористического, противопожарного режима в учреждении.	
3.4	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Разработка программ обучения сотрудников в области пожарной безопасности, проведение обучающих занятий с воспитанниками и сотрудниками учреждения по предупреждению пожаров, травм, обучение действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций. Контроль за соблюдением правил противопожарной и антитеррористической безопасности в ночное время.	0,5
3.5	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Взаимодействие с сопредельными структурами в области безопасности: управлением гражданской защиты, отделом надзорной деятельности МЧС, спасательным отрядом. Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
4. Заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации, приемного отделения с карантинным блоком			
4.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
4.2	Ответственность за результаты работы.	Разработка реабилитационных программ, внедрение инновационных технологий в деятельность курируемых отделений.	0,5
4.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Ведение банка данных детей, находящихся в социально – опасном положении и трудной жизненной ситуации. Своевременное и полное проведение медицинских обследований, психологической диагностики. Подготовка перспективных планов развития отделений.	1,0

4.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
5. Специалист по социальной работе отделения диагностики и социальной реабилитации			
5.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
5.2	Ответственность за результаты работы.	Использование современных технологий в социальной работе. Организация индивидуально – профилактической работы с воспитанниками и их семейным окружением. Высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение профессиональной этики при решении профессиональных задач.	0,5
5.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Взаимодействие с сопредельными структурами: управлением социальной защиты, управлением по вопросам семьи и детства, учреждениями здравоохранения, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел по вопросам оказания помощи воспитанникам и защите их прав.	1,0
5.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
6. Социальный педагог			
6.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
6.2	Ответственность за результаты работы.	Использование современных технологий в социальной работе. Организация индивидуально – профилактической работы с воспитанниками и их семейным окружением. Полная и всесторонняя работа по выполнению плана ИПР: назначение пенсий, пособий, выплат. Ведение личного дела ребенка в	0,5

		соответствии с нормативными документами.	
6.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Представление интересов ребенка на межведомственных комиссиях, консилиумах, в следственных органах, пенсионном фонде и других инстанциях. Осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.	1,0
6.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
7. Педагог – психолог отделения диагностики и социальной реабилитации, приемного отделения с карантинным блоком			
7.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
7.2	Ответственность за результаты работы.	Создание положительного микроклимата в детском коллективе. Изучение личности ребенка, подготовка рекомендаций для дальнейшего сопровождения.	0,5
7.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Решение межличностных конфликтов в детском коллективе, налаживание внутрисемейных связей ребенка. Подготовка полного пакета документации для представления интересов ребенка на психолого – медико – педагогическом консилиуме, межведомственных комиссиях. Оказание помощи в период адаптации в новом коллективе и школе.	1,0
7.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Подготовка предложений по реализации плана ИПР. Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
8. Воспитатель отделения диагностики и социальной реабилитации, приемного отделения с карантинным блоком			

8.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
8.2	Ответственность за результаты работы.	Взаимодействие с медицинскими работниками, психологами, социальными педагогами по вопросам адаптации и социализации несовершеннолетних. Снижение количества правонарушений, преступлений, самовольных уходов.	0,5
8.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Обеспечение целостного педагогического процесса. Работа по охране здоровья детей. Ведение педагогического мониторинга (дневники педагогических наблюдений, таблицы оценок, характеристики). Создание условий для социализации несовершеннолетних. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	1,0
8.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
9. Музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, руководитель физического воспитания			
9.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
9.2	Ответственность за результаты работы.	Вовлечение несовершеннолетних в полезную досуговую деятельность. Реализация программ патриотической, спортивной, духовно - нравственной направленности. Взаимодействие с общественными объединениями и ассоциациями по вопросам социализации воспитанников учреждения.	0,5
9.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Формирование у детей позитивного отношения к спорту и творчеству. Выявление талантливых детей.	1,0

9.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
10. Медицинская сестра приемного отделения с карантинным блоком			
10.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
10.2	Ответственность за результаты работы.	Организация медицинского обследования ребенка в соответствии с нормативными требованиями, подготовка документов, необходимых для решения вопросов жизнеустройства. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей. Ведение профилактической работы с воспитанниками.	0,5
10.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья несовершеннолетних	1,0
10.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
11. Медицинская сестра аппарата учреждения, диетическая			
11.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
11.2	Ответственность за результаты работы.	Организация медицинского обследования ребенка, питания детей в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Работа с персоналом пищеблока по соблюдению технологии приготовления пищи, контроль за соблюдением хранения продуктов, маркировки инвентаря пищеблока. Подготовка бесед с воспитанниками о здоровом питании.	0,5

11.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за качественным питанием.	1,0
11.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
12. Врач – педиатр, врач-психотерапевт			
12.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
12.2	Ответственность за результаты работы.	Улучшение здоровья несовершеннолетних. Отсутствие инфекционных заболеваний. Выполнение рекомендаций по итогам диспансеризации. Подготовка рекомендаций для организации дальнейшей работы с несовершеннолетним. Контроль за деятельностью среднего медицинского персонала.	0,5
12.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Оказание медицинской помощи детям, находящимся с трудной жизненной ситуации и социально – опасном положении.	1,0
12.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
13. Специалист по кадрам			
13.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
13.2	Ответственность за результаты работы.	Использование современных технологий в работе. Грамотный подбор и расстановка кадров учреждения.	0,5
13.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Организация работы по аттестации сотрудников в рамках трудового законодательства. Оценка персонала. Подготовка рекомендаций по повышению компетентности сотрудников.	1,0

13.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
14. Экономист, юрисконсульт аппарата учреждения (с возложением обязанностей контрактного управляющего)			
14.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
14.2	Ответственность за результаты работы.	Контроль за эффективным использованием бюджетных средств. Выполнение требований законодательства в сфере государственных и муниципальных закупок.	0,5
14.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Подготовка технологических и экономических расчетов, аналитической информации. Контроль выполнения графика закупок.	1,0
14.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
15. Юрисконсульт отделения диагностики и социальной реабилитации			
15.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
15.2	Ответственность за результаты работы.	Контроль за соблюдением законных интересов воспитанников, оперативность решения выявленных проблем воспитанников центра.	0,5
15.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы.	Подготовка исковых заявлений в суды различных инстанций, подготовка запросов по защите прав воспитанников, консультации родителям воспитанников по вопросам соблюдения прав детей.	1,0
15.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
16. Программист, техник			

16.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
16.2	Ответственность за результаты работы	Обеспечение бесперебойной работы технических систем учреждения	1,0
16.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа с лицензионными программами, аппаратными комплексами, обеспечивающими систему защиты персональных данных воспитанников и сотрудников учреждения.	0,5
16.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
17. Делопроизводитель			
17.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации.	0,5-1,0
17.2	Ответственность за результаты работы	Ведение баз данных, необходимых для решения управленческих задач. Подготовка необходимых материалов для анализа деятельности учреждения.	0,5
17.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Обработка большого объема входящей информации в электронном и бумажном виде.	1,0
17.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
18. Специалист по охране труда			
18.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации	0,5-1,0
18.2	Ответственность за результаты работы	Проведение технических учеб. Контроль за выполнением Приказа № 302 –н.	1,0
18.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Строгое соблюдение охраны труда, техники безопасности сотрудниками учреждения.	0,5

18.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
19. Библиотекарь			
19.1	Уровень профессиональной подготовки.	Наличие образования, переподготовки, повышения квалификации	0,5-1,0
19.2	Ответственность за результаты работы	Сохранность, пополнение библиотечного фонда, разработка электронного каталога учебной и художественной литературы. Взаимодействие с образовательными учреждениями по вопросу обеспечения воспитанников учебниками, справочной литературой.	1,0
19.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа с несовершеннолетними по повышению уровня культуры, помощь в подготовке домашних заданий, рефератов, докладов.	0,5
19.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
20. Кастелянша, кладовщик			
20.1	Уровень качества предоставляемых услуг	Соблюдение норм обеспечения несовершеннолетних в соответствии с требованиями законодательства.	0,5-1,0
20.2	Ответственность за результаты работы	Контроль за качеством продукции, поступающей на склады учреждения. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов центра. Обеспечение сохранности имущества.	1,0
20.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Подготовка первичной финансовой документации. Оснащение воспитательно-реабилитационного процесса, предметно-развивающей среды в центре.	0,5

20.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
21. Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, кухонный (подсобный) рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер, мойщик посуды, грузчик, сторож, дворник, садовник			
21.1	Уровень качества предоставляемых услуг	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов центра. Высокое качество предоставляемых услуг.	0,5-1,5
21.2	Ответственность за результаты работы	Обеспечение выполнения санитарно - эпидемиологических мероприятий.	0,5
21.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Обеспечение санитарного состояния помещений, прилегающей территории и оборудования.	0,5
21.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
22. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
22.1	Уровень качества предоставляемых услуг	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов центра. Высокое качество предоставляемых услуг.	0,5-1,5
22.2	Ответственность за результаты работы	Контроль за сохранением оборудования учреждения в рабочем состоянии.	0,5
22.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Обеспечение бесперебойной работы системы вентиляции, технологического оборудования, электроприборов, сантехники.	0,5
22.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1- 0,5
Итого:			3,0
23. Водитель			

23.1	Уровень качества предоставляемых услуг	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов центра. Высокое качество предоставляемых услуг.	0,5-1,5
23.2	Ответственность за результаты работы	Эффективная и безопасная эксплуатация автомобиля. Соблюдение сроков технического обслуживания. Ведение и содержание документации (путевых листов и т.д.) в надлежащем порядке	0,5
23.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Отсутствие нарушений правил дорожного движения, правил эксплуатации автомобиля.	0,5
23.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0
24. Шеф-повар, повар			
24.1	Уровень качества предоставляемых услуг	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов центра. Высокое качество предоставляемых услуг.	0,5-1,5
24.2	Ответственность за результаты работы	Ответственность за выполнение требований санитарного законодательства: участие в реализации Программы производственного контроля в центре. Выполнение натуральных норм питания детей. Обеспечение гигиенической обработки продуктов и культурной подачи пищи.	0,5
24.3	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Обеспечение санитарного состояния помещений и оборудования пищеблока. Участие в работе по укреплению и сохранению здоровья детей.	0,5
24.4	Степень самостоятельности при решении поставленных задач.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей.	0,1-0,5
Итого:			3,0

к Положению о материальном стимулировании работников
государственного казённого учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Л.Г. Бачинина
« 8 » августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
В.Г. Селецкий
« 8 » августа 2018г.

**Перечень показателей для установки стимулирующей надбавки за
интенсивность и высокие результаты работы работникам
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский СРЦН»**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	% к окладу
1. Заместитель директора по воспитательной, реабилитационной работе			
1.1	Организация работы по повышению кадрового потенциала учреждения.	Контроль за повышением квалификации работниками отделений в соответствии с установленной периодичностью. Организация и проведение технических учеб, планерных совещаний (по итогам результата работы)	70%
1.2.	Организация и своевременное проведение мероприятий внутреннего контроля качества предоставляемых услуг по курируемому направлению	Наличие справок по внутреннему контролю, материалов по проведению совещаний, семинаров, учеб специалистов.	40%
1.3.	Контроль и участие в разработке и методических, пособий, рекомендаций, комплексных и тематических программ.	Наличие и практическая реализация разработок, рекомендаций, программ в области реабилитационной и воспитательной работы.	50%
1.4.	Активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями (по результатам работы)	Охват несовершеннолетних дополнительной полезной занятостью во внеурочное время.	50%
	Организация участия специалистов в конкурсах профессионального мастерства.	Наличие грамот, поощрений, благодарностей.	50%
1.5.	Качественная организация и проведение краевых, зональных,	Охват несовершеннолетних, принимающих участие в районных,	40%

2.1.	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к осенне- зимнему периоду, организация работы в сфере государственных закупок.	30%
2.2.	Отсутствие актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья несовершеннолетних, проживающих в учреждении	Наличие (отсутствие) актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья несовершеннолетних, проживающих в учреждении.	20%
2.3.	Отсутствие чрезвычайных ситуаций в учреждении.	Наличие (отсутствие) чрезвычайных ситуаций в учреждении.	20%
2.4.	Эффективность и результативность контроля проведения текущего и капитального ремонта, благоустройства территории подрядными организациями (по результатам работы).	Своевременное и качественное выполнение работ по капитальному и текущему ремонту, подготовка и предоставление в ЦБ УСО отчетной документации.	30%
2.5.	Обеспечение экономии энергоресурсов учреждения (по итогам квартала)	Сокращение потребления энергоресурсов.	30%
2.6.	Организация работы по повышению кадрового потенциала учреждения.	Контроль за повышением квалификации работниками учреждения (в соответствии с установленной периодичностью) и специальной оценке условий труда. Организация и проведение технических учеб, планерных совещаний (по итогам результата работы)	20%
2.7.	Контроль за организацией работы автотранспорта учреждения и расходования ГСМ	Ведение журнала учета выдачи путевых листов, проверка правильности заполнения путевых листов и расходования ГСМ	30%

2.8.	Работа с Официальным сайтом Российской Федерации http://www.zakupki.gov.ru	Контроль за размещением информации о заключении, расторжении, исполнении, изменении заключенных контрактов.	20%
2.9.	Организация работы комиссии по приемке товаров, работ, услуг	Своевременное проведение экспертизы качества товаров, работ, услуг установленным ГОСТ (ТУ), санитарным правилам и нормам (СП 2.4.990-00; 2.3.2.1078-01, СП 2.3.2.1940-05, СП 2.4.1.3049-13, СП 2.4.1201-03, СП 2.3.2.1078-01), кодам согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, иным нормативно правовым актам.	20%
2.10.	Работа по эффективному использованию оборудования и материальных ресурсов учреждения	Проведение внутренних контрольных проверок работы материально-ответственных лиц и расходования материальных запасов, контроль за своевременным списанием основных средств и материалов	30%
2.11.	Контроль за соблюдением графика документооборота между учреждением и ЦБ УСО.	Своевременное предоставление в ЦБ УСО первичных документов материально – ответственными лицами.	20%
2.12.	Организация питания детей в соответствии с требованиями законодательства.	Контроль за выполнением натуральных норм питания в соответствии с СанПиН 2.4.1201-03. Контроль за качеством и условиями доставки продуктов, за выполнением циклического меню. Контроль за закладкой готовой продукции в котел.	30%
Итого:			300%

1. Заместитель директора по пожарной безопасности, специалист по пожарной безопасности			
3.1	Качественное и своевременное обеспечение комплексной безопасности учреждения (по результатам работы)	Отсутствие предписаний надзорных органов, своевременная работа по проверке пожарного оборудования, организация охраны, отсутствие случаев чрезвычайного характера по вине учреждения. Соблюдение сроков технического обслуживания системы АПС, тревожной кнопки.	150%
3.2	Организация работы по обеспечению безопасности реабилитационного и производственных процессов при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в учреждении.	Обеспечение безопасности помещений, охраны территории учреждения в период проведения мероприятий.	40%
3.3	Проведение учебных тренировочных занятий и учебы со специалистами и несовершеннолетними, пребывающими в учреждении.	Наличие актов тренировочных занятий, проведение эвакуаций в соответствии с требованиями.	50%
3.4	Ведение просветительской работы с несовершеннолетними в области пожарной, антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья.	Наличие планов, программ, методических разработок в области противопожарной безопасности, охране жизни.	30%
3.5	Активное и результативное участие в подготовке учреждения к работе в осенне-зимний период (обеспечение безаварийной работы дизельных генераторов, системы аварийного освещения).	Удовлетворительное состояние систем жизнеобеспечения в период чрезвычайных ситуаций.	30%

Итого:			300%
2. Заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации			
4.1	Организация кадрового обеспечения	<p>Организация мероприятий по комплектованию кадрового состава. Грамотный подбор кадров, укомплектованность отделения квалифицированными специалистами, их профессиональная подготовка.</p> <p>Рациональное использование и умелая расстановка кадрового состава отделения.</p> <p>Проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников отделения.</p> <p>Организация мероприятий для создания и поддержки психологического климата в отделении.</p>	70%
4.2	Осуществление контроля за работой специалистов отделения	Проведение мониторингов, результаты статистических отчетов	40%
4.3	Соблюдение санитарно-гигиенических требований	Создание комфортных условий пребывания несовершеннолетних в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	40%
4.4	Осуществление реабилитационно-воспитательного процесса	Использование в работе отделения инновационных методов и современных технологий, умение использовать различные технологии социальной работы.	60%
4.5	Документарное обеспечение процесса диагностики и реабилитации несовершеннолетних в отделении	Контроль за ведением форм отчетной документации следующих специалистов: педагог-психолог, инструктор по труду, руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, педагог	60%

		дополнительного образования, социальный педагог.	
4.6	Участие в разработке методических, пособий, рекомендаций, комплексных и тематических программ.	Наличие и практическая реализация разработок, рекомендаций, программ в области реабилитационной и воспитательной работы	30%
		Итого:	300%
3. Заведующий приёмным отделением с карантинным блоком			
5.1	Организация кадрового обеспечения	<p>Организация мероприятий по комплектованию кадрового состава. Грамотный подбор кадров, укомплектованность отделения квалифицированными специалистами, их профессиональная подготовка.</p> <p>Рациональное использование и умелая расстановка кадрового состава отделения.</p> <p>Проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников отделения.</p> <p>Организация мероприятий для создания и поддержки психологического климата в отделении.</p>	30%
5.2	Осуществление контроля за работой специалистов отделения	Проведение мониторингов, результаты статистических отчетов	30%
5.3	Соблюдение санитарно-гигиенических требований	Создание комфортных условий пребывания несовершеннолетних в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	40%
5.4	Организация контроля за состоянием здоровья несовершеннолетних.	Проведение качественного медицинского обследования, наблюдения за состоянием здоровья воспитанников центра. Организация консультаций узких	60%

		специалистов. Организация проведения диспансеризации.	
5.5	Организация работы по профилактике инфекционных заболеваний в учреждении	Своевременное проведение вакцинации сотрудников и воспитанников центра, организация лекций, бесед. Снижение количества инфекционных заболеваний в центре.	70%
5.6	Обеспеченность учреждения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	Комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения. Осуществление хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями. Отсутствие лекарственных средств и изделий медицинского назначения с истекшим сроком годности. Осуществление учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями.	40%
5.7	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума	Участие в разработке и реализации программ ИПР	30%
Итого:			300%
4. Специалист по социальной работе			
6.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Качественное ведение журнала учёта социальных услуг, переписка с органами системы профилактики, представление интересов несовершеннолетних в суде, содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних на	100%

		усыновление, под опеку, на попечение, в приемную семью, в учреждения социального обслуживания	
6.2	Осуществление межведомственного взаимодействия	Своевременность информирования органов системы профилактики, родителей (законных представителей) о приеме несовершеннолетнего в учреждение; направление запросов, ходатайств в интересах ребенка	50%
6.3	Организация и ведение социального патронажа	Наличие приказа о постановке на социальный патронаж, заполнение актов патронажа, ведение журнала учёта патронажа	50%
6.4	Содействие в улучшении жизнеобеспечения семьи	Содействие в трудоустройстве членов семьи, ходатайство на материальную помощь, оказание содействия в получении льгот, предусмотренных действующим законодательством, алиментов на содержание несовершеннолетних, компенсационных выплат и др.	50%
6.5	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	Своевременная подготовка материалов для подготовки индивидуальной программы реабилитации (ИПР) несовершеннолетнего, участие в разработке и внесении изменений в программу ИПР с ребенком и его семьей	50%
Итого:			300%
5. Социальный педагог			
7.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация системы работы по правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуб правовых знаний, участие в	100%

		педагогических консилиумах), в том числе в разработке и реализации программ ИПР	
7.2	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: диагностика, индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа, профилактическая работа. Качественное ведение карт социальной реабилитации воспитанников	100%
7.3	Осуществление межведомственного взаимодействия	Осуществление качественного взаимодействия со специалистами социальных служб, служб занятости, органов здравоохранения, правоохранительных органов, с ОПДН, КДН, благотворительных и других организаций	30%
7.4	Организация и ведение социально-педагогического сопровождения семей, в т.ч. находящихся на социальном патронаже	Осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	50%
7.5	Содействие в улучшении жизнеобеспечения семьи	Содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних в каникулярное время	20%
Итого:			300%
6. Педагог - психолог			
8.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация системы работы по педагогическому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клубов, тренингов, участие в педагогических консилиумах), в	30%

		разработке и реализации программ ИПР	
8.2	Качество диагностической работы	Наличие стандартизированного диагностического материала, разнообразного наглядного материала. Оформление кабинета в соответствии с требованиями. Владение психокоррекционными технологиями.	50%
8.3	Соответствие рабочей документации требованиям	Осуществление планирования реабилитационно-воспитательных мероприятий в соответствии с программами учреждения, планов работы, своевременное заполнение плана индивидуальной социальной реабилитации, наличие плана работы с родителями, ведение журнала профилактических бесед с родителями несовершеннолетних, качественное составление отчёта о проделанной работе, журнала учёта оказанных социальных услуг	20%
8.4	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по психологической коррекции: диагностика, индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа, профилактическая работа. Профориентационная работа.	120%
8.5	Работа с родителями	Выполнение комплекса мер: диагностика, индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа, профилактическая работа. Консультирование. Проведение тренингов.	60%

8.6	Осуществление качественного взаимодействия со специалистами и сотрудниками учреждения	<p>Рекомендации воспитателям по сопровождению несовершеннолетних в соответствии с индивидуальными психологическими особенностями.</p> <p>Участие в методических и коллегиальных советах, семинарах, работе социального медико-психолого-педагогического консилиума.</p>	20%
Итого:			300%
7. Воспитатель			
9.1	Соответствие рабочей документации требованиям	Осуществление планирования реабилитационно-воспитательных мероприятий в соответствии с программами учреждения, планов работы, своевременное заполнение плана индивидуальной социальной реабилитации, наличие плана работы с родителями, ведение журнала профилактических бесед с родителями несовершеннолетних, качественное составление отчёта о проделанной работе, журнала учёта оказанных социальных услуг	50%
9.2	Создание реабилитационно-воспитательной среды	Создание развивающей среды в группе, эстетическое оформление интерьера, стендов, выставок, оформление спальных комнат	50%
9.3	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: уровень овладения воспитанниками знаниями, умениями и навыками в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.	100%

		Наличие дидактических материалов для занятий с детьми, их качество. Владение педагогической диагностикой и использование ее результатов в реабилитационной работе с несовершеннолетними и родителями. Отсутствие самовольных уходов воспитанников, травм.	
9.4	Осуществление качественного взаимодействия со специалистами и сотрудниками учреждения	Умение согласовывать свою деятельность с узкими специалистами, другими участниками реабилитационного процесса	50%
9.5	Содействие в улучшении жизнеобеспечения семьи	Содействие в трудоустройстве несовершеннолетних в каникулярное время	50%
Итого:			300%
8. Музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, руководитель физического воспитания			
10.1	Повышение культурной компетенции несовершеннолетних, возможности участия в социокультурных, спортивных мероприятиях, расширения общего и культурного кругозора, сферы общения. Развитие навыков проведения отдыха, досуга, занятий спортом.	Опрос несовершеннолетних о степени удовлетворенности проводимыми мероприятиями, занятиями, развитием творческих способностей, задатков	100%
10.2	Соответствие рабочей документации требованиям	Осуществление планирования реабилитационно-воспитательных мероприятий в соответствии с программами учреждения, подготовка перспективного и текущего планирования, ведение журналов, тетрадей учета несовершеннолетних, посещающих занятия.	50%

10.3	Привлечение воспитанников к участию в социокультурных и спортивных мероприятиях, посещению творческих клубов, кружков, секций.	Журналы учета групповых форм работы, анализ численности клиентов, посетивших социально значимые мероприятия, клубы за отчетный период	50%
10.4	Наличие письменных благодарностей за работу, отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	Документальное отражение	50%
10.5	Участие в организации и проведении выставок творческих работ воспитанников, конкурсов декоративно-прикладного творчества, спортивных соревнований.	Анализ численности воспитанников, принявших участие в выставках, посетивших трудовые мастерские, клубы и кружки по развитию творческих способностей	50%
Итого:			300%
9. Медицинская сестра приемного отделения с карантинным блоком			
11.1	Осуществление профилактической работы среди воспитанников, родителей, сотрудников учреждений	<p>Проведение санитарно-просветительской работы по профилактике социально-значимых, инфекционных заболеваний, травматизма, пропаганде здорового образа жизни.</p> <p>Участие в подготовке и распространения буклетов, листовок, санитарных бюллетеней по вопросам здорового образа жизни, профилактики заболеваний.</p> <p>Подготовка информации по медицинским вопросам для средств массовой информации.</p> <p>Проведение лекций, бесед с воспитанниками, родителями, сотрудниками учреждений по вопросам профилактики заболеваний.</p>	80%

11.2	Проведение диспансеризации несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации	Своевременное предоставление списков детей, подлежащих диспансеризации, и необходимой медицинской документации (страховые медицинские полисы, СНИЛС, добровольное информированное согласие) в медицинскую организацию. Организация проведения диспансеризации. Организация выполнения лечебно-оздоровительных мероприятий по результатам диспансеризации.	120%
11.3	Обеспеченность учреждения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	Комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения. Осуществление хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями. Отсутствие лекарственных средств и изделий медицинского назначения с истекшим сроком годности. Осуществление учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями.	50%
11.4	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума	Участие в разработке и реализации программ ИПР	50%
Итого:			300%
10. Медицинская сестра аппарата учреждения, диетическая			
12.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний.	50%

		<p>Осуществление контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.1201-03.</p> <p>Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.</p>	
12.2	Организация питания детей в соответствии с требованиями законодательства.	<p>Выполнение натуральных норм питания в соответствии с СанПиН 2.4.1201-03. Контроль за качеством и условиями доставки продуктов на склад. Контроль за выполнением цикличного меню. Качественное ведение документации: журнал учета скоропортящихся продуктов, бракеражный журнал, накопительная ведомость. Контроль за закладкой готовой продукции в котел. Ежедневный отбор проб готовой продукции.</p>	100%
12.3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока, столовой, склада пищевых продуктов, буфетных.	<p>Контроль за качеством текущих и генеральных уборок, состоянием рабочего инвентаря, технологического оборудования, столовых приборов и посуды.</p>	50%
12.4	Реализация программы производственного контроля	<p>Взаимодействие с ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» по проведению лабораторных исследований готовой продукции, питьевой воды, смывов на БГКП, эффективности термической обработки пищи, витаминизации третьего блюда. Соблюдение графика лабораторных исследований.</p>	40%

12.5	Подготовка ежемесячного, ежеквартального, годового анализа выполнения натуральных норм питания несовершеннолетних.	Подготовка анализа питания в разрезе возрастных категорий. Предоставление в ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» ежеквартального отчета о выполнении натуральных норм. Отсутствие замечаний по итогам проверки.	40%
12.6	Работа с воспитанниками учреждения по формированию привычки здорового питания.	Наличие методических материалов, разработанных лекций, планов семинаров.	20%
Итого:			300%
13. Врач - педиатр, врач-психотерапевт			
13.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний. Осуществление контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.	50%
13.2	Осуществление профилактической работы среди воспитанников, родителей, сотрудников центра.	Проведение санитарно-просветительской работы по профилактике социально-значимых, инфекционных заболеваний, травматизма, пропаганде здорового образа жизни. Участие в подготовке и распространения буклетов, листовок, санитарных бюллетеней по вопросам здорового образа жизни, профилактики заболеваний.	50%

		<p>Подготовка информации по медицинским вопросам для средств массовой информации.</p> <p>Проведение лекций, бесед с воспитанниками, родителями, сотрудниками учреждений по вопросам профилактики заболеваний.</p>	
13.3	Проведение диспансеризации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	<p>Своевременное предоставление списков детей, подлежащих диспансеризации, и необходимой медицинской документации (страховые медицинские полисы, СНИЛС, добровольное информированное согласие) в медицинскую организацию.</p> <p>Организация проведения диспансеризации.</p> <p>Организация выполнения лечебно-оздоровительных мероприятий по результатам диспансеризации.</p>	150%
13.4	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума	Участие в разработке и реализации программ ИПР	50%
Итого:			300%
14. Специалист по кадрам			
14.1	Высокая эффективность работы по обеспечению кадрового делопроизводства учреждения.	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления документов, отчетов.	100%
14.2	Ответственность за результаты работы	Консультирование, проведение инструктажей вновь принятых сотрудников.	50%
14.3	Организация работы с коллективом учреждения	Разработка должностных инструкций сотрудников центра. Своевременное формирование дел в соответствии с номенклатурой учреждения. Сохранность и своевременная передача документов в архив.	50%

14.4	Сложность и напряженность выполняемой работы	Сложность и напряженность выполняемой работы	80%
14.5	Взаимодействие с Центром занятости населения, кадровыми службами города, пенсионным фондом	Работа по качественному подбору персонала учреждения	20%
Итого:			300%
15. Экономист			
15.1	Контроль за исполнением бюджетной сметы. Обеспечение исполнения плановых показателей расходов учреждения.	Отсутствие замечаний, справок по результатам контроля.	30%
15.2	Работа с Официальным сайтом Российской Федерации http://www.zakupki.gov.ru	Своевременность заключения контрактов, контроль за исполнением. Контроль за выполнением графика закупок.	80%
15.3	Работа с отчетностью по финансово-хозяйственной деятельности	Своевременная и достоверная подготовка и сдача отчетов по результатам работы учреждения (месячные, квартальные, годовые)	70%
15.4	Выполнение особо важных и срочных работ на срок их проведения (выполнение срочных, сверхплановых заданий)	Своевременность выполнения, отсутствие замечаний по результатам проведенной работы.	20%
15.5	Анализ расхода и учета бюджетных средств по оплате коммунальных услуг	Подготовка аналитических справок и экономических расчетов	20%
15.6	Работа с поставщиками товаров, работ, услуг	Оптимальный выбор поставщиков при подготовке договоров с единственным поставщиком (подрядчиком), обоснование выбора поставщика (подрядчика)	80%
Итого:			300%
16. Юрисконсульт аппарата учреждения (с возложением обязанностей контрактного управляющего)			

16.1	Организация работы в сфере государственных и муниципальных закупок.	Проведение конкурсных процедур на определение поставщиков товаров, работ, услуг. Своевременное заключение и контроль за выполнением договоров.	100%
16.2	Работа с Официальным сайтом Российской Федерации http://www.zakupki.gov.ru	Размещение информации о заключении, расторжении, изменении заключенных контрактов.	20%
16.4	Ведение делопроизводства в соответствии с требованиями ФЗ-44	Отсутствие замечаний по ведению документации	20%
16.5	Своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов, организация работы с официальными сайтами.	Отсутствие замечаний, справок по результатам контроля. Своевременное размещение информации на сайте государственных и муниципальных учреждений.	80%
16.6	Соответствие заключаемых учреждением договоров требованиям законодательства.	Отсутствие замечаний, справок, предписаний по итогам внутренних и внешних проверок.	50%
16.7	Работа с поставщиками товаров, работ, услуг	Урегулирование конфликтных ситуаций в досудебном порядке	30%
Итого:			300%
17. Юрисконсульт отделения диагностики и социальной реабилитации			
17.1	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация системы работы по правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуб правовых знаний, участие в педагогических консилиумах), в том числе в разработке и реализации программ ИПР	50%
17.2	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: подготовка необходимых запросов в различные инстанции по вопросам восстановления прав	70%

		воспитанников, судебных исков. Представление интересов несовершеннолетних в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних, межведомственных комиссиях.	
17.3	Осуществление межведомственного взаимодействия	Осуществление качественного взаимодействия со специалистами социальных служб, служб занятости, органов здравоохранения, правоохранительных органов, с ОПДН, КДН, благотворительных и других организаций	40%
17.4	Организация и ведение юридического сопровождения семей, в т.ч. находящихся на социальном патронаже	Осуществление работы по юридическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	80%
17.5	Содействие в улучшении жизнеобеспечения семьи	Содействие в восстановлении прав детей и родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	60%
Итого:			300%
18. Программист			
18.1	Своевременное размещение и корректировка информации на официальных сайтах государственных и муниципальных учреждений.	Своевременность выполнения, отсутствие замечаний по результатам проведенной работы.	50%
18.2	Работа с государственной информационной системой «Семья»	Своевременность выполнения, отсутствие замечаний по результатам проведенной работы.	50%
18.3	Работа по оформлению, размещению информации на сайте учреждения	Своевременность выполнения, отсутствие замечаний по результатам проведенной работы.	50%
18.4	Организация бесперебойной работы оргтехники учреждения,	Отсутствие сбоев в работе по вине учреждения.	100%

	внутренней локальной сети, VIP-NET, INTERNET.		
18.5	Обеспечение бесперебойной работы приборов учета центра	Отсутствие сбоев в работе приборов по вине учреждения, отслеживание достоверности показаний, периодичность поверки.	50%
Итого:			300%
19. Делопроизводитель			
19.1	Ведение документации в соответствии с требованиями делопроизводства, своевременная архивация документации	Отсутствие замечаний по итогам внешних и внутренних проверок	120%
19.2	Ответственность за результаты работы	Консультирование, проведение инструктажей вновь принятых сотрудников	70%
19.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями отсутствии официально зафиксированных замечаний и т.п.	60%
19.4	Своевременная подача Руководителю регулярных документов (корреспонденции, отчетов, планов и др. документов, предназначенных для Руководителя)	Отсутствие замечаний	50%
Итого:			300%
20. Специалист по охране труда			
20.1	Работа с коллективом учреждения по профилактике нарушений в области охраны труда	Отсутствие случаев травматизма на рабочем месте	100%
20.2	Организация подготовки кадрового состава центра	Аттестация сотрудников по программам в области охраны труда и техники безопасности на базе специализированных учебных комбинатов. Соблюдение сроков аттестаций.	30%

20.3	Контроль за выполнением в учреждении условий коллективного договора в области охраны труда	Своевременность выдачи спецодежды, средств индивидуальной защиты согласно утвержденным нормативам.	50%
20.4	Ответственность за результаты работы	Проведение консультаций, инструктажей и учеб сотрудников учреждения	50%
20.5	Своевременная организация прохождения медицинских осмотров, гигиенической подготовки сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний, предписаний, жалоб.	20%
20.6	Выполнение особо важных и срочных работ на срок их проведения (выполнение срочных, сверхплановых заданий)	Своевременность выполнения, отсутствие замечаний по результатам проведенной работы.	50%
Итого:			300%
21. Техник			
21.1	Организация бесперебойной работы оборудования, приборов учета учреждения	Отсутствие сбоев в работе по вине учреждения	150%
21.2	Обеспечение экономии энергоресурсов учреждения (по итогам квартала)	Сокращение потребления энергоресурсов.	60%
21.3	Выполнение особо важных и срочных работ на срок их проведения (выполнение срочных, сверхплановых заданий)	Своевременность выполнения, отсутствие замечаний по результатам проведенной работы.	50%
21.4	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	40%
Итого:			300%
22. Библиотекарь			
22.1	Качественное ведение документации	Организация учета, хранения, своевременного списания библиотечного фонда.	40%

22.2	Организация просветительской работы с несовершеннолетними	Охват детей, занятых внеурочной деятельностью на базе библиотеки.	100%
22.3	Результативность работы по выполнению плана воспитательной работы	Качественная подготовка и проведение мероприятий, бесед, тематических выставок в соответствии с планированием.	50%
22.4	Подготовка книжных каталогов и каталогов периодических изданий	Наличие оформленных рабочих материалов	40%
22.5	Организация подписки на газеты и журналы	Подписка на периодические издания, оформление каталога периодики.	30%
22.6	Взаимодействие с районными, городскими учреждениями культуры	Проведение и участие в районных, городских мероприятиях на базе библиотек, музеев, исторических комплексов.	40%
Итого:			300%
23. Кастелянша			
23.1	Ведение отчетной документации	Качественное ведение арматурных карточек, журнала учета материальных ценностей. Отсутствие замечаний по маркировке мягкого инвентаря.	100%
23.2	Выполнение требований санитарного законодательства	Отсутствие предписаний Территориального органа Роспотребнадзора.	20%
23.3	Обеспечение сохранности мягкого инвентаря	Своевременный ремонт одежды, постельных принадлежностей, иного мягкого инвентаря.	50%
23.4	Соблюдение графика документооборота между учреждением и ЦБ УСО.	Своевременное предоставление в ЦБ УСО первичных документов. Отсутствие замечаний по результатам проверок, инвентаризаций.	80%
23.5	Организация работы по учету материальных ценностей учреждения.	Качественная и своевременная работа по списанию материальных ценностей.	50%
Итого:			300%

24. Кладовщик			
24.1	Ведение отчетной документации	Качественное ведение журналов учета материальных ценностей.	100%
24.2	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний. Осуществление контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.	30%
24.3	Соблюдение графика документооборота между учреждением и ЦБ УСО.	Своевременное предоставление в ЦБ УСО первичных документов. Отсутствие замечаний по результатам проверок, инвентаризаций.	120%
24.5	Контроль за качеством питания несовершеннолетних	Наличие сертификатов качества на предоставляемый товар, соответствие требований товара требованиям законодательства.	50%
Итого:			300%
25. Помощник воспитателя			
25.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Выполнение требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.	20%
25.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально	60%

		зафиксированных замечаний и т.п.	
25.3	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждения в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	20%
25.4	Уровень качества предоставленных услуг	Высокое качество уборки помещений, предоставления услуг.	80%
25.5	Обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем воспитанников	Обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем воспитанников	60%
25.6	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	20%
25.7	Осуществление контроля за соблюдением проживающими воспитанниками правил внутреннего распорядка учреждения	Отсутствие (наличие) нарушений проживающими несовершеннолетними правил внутреннего распорядка учреждения	40%
Итого:			300%
26. Уборщик служебных помещений			
26.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Выполнение требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.	50%
26.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременная и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями отсутствию официально	150%

		зафиксированных замечаний и т.п.	
26.3	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	50%
26.4	Уровень качества предоставленных услуг	Высокое качество уборки помещений, предоставления услуг.	50%
Итого:			300%
27. Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
27.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Выполнение требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.	40%
27.2	Соблюдение графика документооборота между учреждением и ЦБ УСО.	Своевременное предоставление в ЦБ УСО отчетов по использованию стирального порошка. Отсутствие замечаний по итогам отчетов.	20%
27.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями отсутствии официально зафиксированных замечаний и т.п.	150%
27.4	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	20%
27.5	Уровень качества предоставленных услуг	Высокое качество стирки, содержание в чистоте оборудования, рабочего места.	70%

Итого:			300%
28. Кухонный (подсобный) рабочий, мойщик посуды			
28.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний. Осуществление контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.	20%
28.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	150%
28.3	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	50%
28.4	Уровень качества предоставленных услуг	Высокое качество уборки помещений, содержание в чистоте оборудования, инвентаря.	80%
Итого:			300%
29. Парикмахер			
29.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Выполнение требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями.	50%

29.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	150%
29.3	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	30%
29.4	Уровень качества предоставленных услуг	Отсутствие замечаний по результатам проверок	70%
Итого:			300%
30. Дворник, садовник			
30.1	Соблюдение санитарного режима на территории учреждения	Выполнение требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями. Отсутствие случаев травматизма вследствие ненадлежащего состояния территории.	30%
30.2	Выполнение сверхплановых заданий	Выполнение сезонных работ по покраске игрового оборудования на территории учреждения, подготовке клумб. Работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, связанных с погодными явлениями.	50%
30.3	Выполнение требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	Отсутствие на территории учреждения горючего мусора, свертков, пакетов. Своевременное информирование администрации учреждения о фактах нахождения	40%

		на территории предметов неизвестного происхождения.	
30.4	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	150%
30.5	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	30%
Итого:			300%
31. Сторож (вахтер)			
31.1	Высокая организация охраны учреждения	Ведение журналов регистрации посетителей и автотранспорта, передача данных на пульт вневедомственной охраны. Отсутствие на территории центра посторонних лиц и машин. Отсутствие краж и порчи имущества по вине сторожа.	100%
31.2	Выполнение требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	Отсутствие на территории учреждения горючего мусора, свертков, пакетов. Своевременное информирование администрации учреждения о фактах нахождения на территории предметов неизвестного происхождения. Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения режима в ночное время.	50%
31.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	100%

31.4	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	50%
Итого			300%
32. Грузчик			
32.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	150%
32.2	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	40%
32.3	Выполнение дополнительных работ	Выполнение дополнительных работ, не относящихся к основному функционалу и не входящих в основные обязанности работника	60%
32.4	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	50%
Итого:			300%
33. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
33.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	150%
33.2	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	40%
33.3	Обеспечение бесперебойной работы оборудования учреждения	Отсутствие сбоев в работе по вине учреждения	60%

33.4	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования.	50%
Итого:			300%
34. Водитель			
34.1	Высокая организация перевозок	Отсутствие нарушений, штрафов, аварийных ситуаций по вине водителя	150%
34.2	Своевременное предоставление первичной документации	Отсутствие замечаний по оформлению путевых листов, соблюдение сроков сдачи.	40%
34.3	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	20%
34.4	Сложность и напряженность выполняемой работы	Сложность и напряженность выполняемой работы	50%
34.5	Обеспечение сохранности, гигиенического состояния и эффективного использования имущества учреждения (по итогам квартала)	Сохранность транспортных средств	20%
34.6	Соблюдение правил эксплуатации автомобиля	Своевременное прохождение технического осмотра, страхования ответственности владельцев транспортных средств.	20%
Итого:			300%
35. Шеф-повар, повар			
35.1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний. Осуществление контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.1201-03. Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и	50%

		контролирующими организациями.	
35.2	Соблюдение требований к технологии приготовления пищи, установленных норм выхода блюд	Отсутствие замечаний со стороны бракеражной комиссии, внутренних и внешних проверок	100%
35.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний и т.п.	80%
35.4	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования, бережное использование санитарно-гигиенических средств.	50%
35.5	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.	20%
	Итого:		300%

Приложение № 4
к Положению о материальном стимулировании
работников ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Л.Г. Бачина

« 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

 В.Г. Селецкий

« 8 » августа 2018 г.

**Перечень показателей для установки стимулирующей надбавки за
качество выполняемых работ работникам
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский СРЦН»**

№ п/п	Наименование должности сотрудников учреждения	Критерии	% ставка
1	Заместитель директора по воспитательной, реабилитационной работе	- реализация программ воспитания, социальной помощи, реабилитации и адаптации воспитанников;	50%
		- организация и эффективная работа социально-медико-психологического консилиума	40%
		- организацию и проведение семинаров, совещаний, участие в работе районных, краевых методических объединениях;	50%
		- укомплектованность педагогическими кадрами, сохранение молодых специалистов	60%
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	- работа с поставщиками и подрядчиками по заключенным договорам	60%
		- подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период	40%
		- организация и контроль проведения ремонта в учреждении, привлечение материальной помощи в учреждении, экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения	70%
		- своевременное списание материальных ценностей	30%
3	Заведующий отделением	- контроль предоставления качественных социальных услуг	50%

		- осуществление анализа и прогнозирования деятельности отделения	30%
		- принятие мер по сохранению контингента воспитанников, организация работы с патронажными семьями;	30%
		- своевременная сдача отчетов, документации;	50%
		- создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	40%
4	Специалист по социальной работе	- выполнение индивидуальных планов социального обслуживания и качеством социальных услуг	60%
		- своевременная и в полном объеме реализация индивидуальных программ воспитанников	50%
		- качественное оказание социальных услуг разового характера	40%
		- работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, подготовка документации на районные и краевые ПМПК	50%
5	Помощник воспитателя	- обеспечение надлежащего санитарно-гигиенического состояния закрепленных бытовых помещений и территорий	60%
		- активное содействие воспитателям в организации воспитательного процесса	80%
		- обеспечение сохранности технического оборудования, хозяйственного инвентаря	40%
		- отсутствие замечаний заместителя директора по АХР, медицинских работников	20%
6	Водитель	- обеспечение безаварийной работы автотранспорта	80%
		- обеспечение качественного обслуживания, исправного технического состояния транспортных средств	50%
		- соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;	50%
		- отсутствие замечаний заместителя директора по АХР	20%
7	Экономист	- участие в разработке и внедрению мероприятий по предупреждению образования и ликвидации излишних запасов материальных ценностей	70%
		- участие в проведении работ по ресурсосбережению	30%

		- контроль сроков выполнения договорных обязанностей	50%
		- отсутствие выявленных единичных случаев и замечаний со стороны контролирующих органов и администрации, зафиксированных документально	50%
8	Педагог-психолог	- своевременное выявление социально-психологических проблем воспитанников	50%
		- качественное оказание психологической помощи несовершеннолетним и их родителям, опекаемым, приемным родителям	40%
		- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	
		- создание психологической атмосферы для построения межличностных отношений	30%
		- качественное оказание психологической помощи несовершеннолетним и их родителям, опекаемым, приемным родителям	50%
		- реализация индивидуальных программ воспитанников	30%
9	Юрисконсульт	- своевременное оформление юридической правовой документации	50%
		- отсутствие судебных споров, предписаний, замечаний, претензий жалоб выявленных в ходе проверок контролирующих органов;	40%
		- своевременная сдача документов, отчетов, разовых поручений;	60%
		- создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	50%
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- качественное проведение текущего ремонта с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ	80%
		- обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря	50%
		- соблюдение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие предписаний, органов контроля и надзора, отсутствие случаев производственного травматизма);	50%
		- отсутствие замечаний заместителя директора по АХР;	20%
11	Специалист по	- своевременная подготовка и сдача отчетов вышестоящими организациями	60%

	охране труда	- соблюдение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие предписаний органов контроля и надзора, отсутствие случаев производственного травматизма)	100%
		- своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности	40%
12	Программист, техник	- обеспечение качественного технического состояния и ремонта средств компьютерной и оргтехники, связи	70%
		- обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы локальной сети и интернет	60%
		-эффективность привлечения программных ресурсов для повышения качества деятельности учреждения	40%
		- соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	30%
13	Кладовщик, кастелянша	- обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	40%
		- качественная организация рабочего процесса (с учетом неукоснительного соблюдения порядка приема, учета отпуска ТМЦ на складе учреждения, отсутствие излишек, недостач, организация хранения в соответствии с действующим законодательством)	100%
		- соблюдение требований техники безопасности и охраны труда в складских помещениях	30%
		- отсутствие предписаний, замечаний органов контроля и надзора;	30%
14	Делопроизводитель	- качественное оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки	50%
		- обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	50%
		- квалификационная работа с техническим оснащением и др.;	40%
		- создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	60%

15	Уборщик служебных помещений, парикмахер, машинист по стирке и ремонту спецодежды	- качественное обеспечение сохранности, технологического оборудования, хозяйственного инвентаря;	50%
		- соблюдение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие предписаний органов контроля и надзора)	50%
		- отсутствие случаев производственного травматизма;	60%
		- отсутствие замечаний заместителя директора по АХР, медицинских работников	40%
16	Воспитатель	- воспитание и социальная реабилитация несовершеннолетних в соответствии с требованиями национальных стандартов	60%
		- привитие норм и правил совместного проживания воспитанников (поведение и общение),	50%
		- выполнение планов и работ, ведение кружков; наставничество;	40%
		- педагогическая и творческая активность;	50%
17	Социальный педагог	- осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите личности в учреждении	50%
		- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;	60%
		- создание психологической атмосферы для построения межличностных отношений в учреждении, в школе.	50%
		- своевременная и в полном объеме реализация индивидуальных программ воспитанников;	40%
18	Специалист по кадрам	- соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством по оформлению приема, перевода, увольнения работников, систематизация в установленном порядке личных дел (карточек), приказов по кадровым вопросам	60%
		- обеспечение сохранности кадровой документации	50%
		- отсутствие предписаний, замечаний органов контроля, судебных споров	40%
		- своевременная сдача отчетов, документации и разовых поручений;	50%
19	Шеф-повар, повар	- соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязательств	50%

		- качественное соблюдение технологического процесса приготовления пищи	60%
		- соблюдение норм и правил техники безопасности и охраны труда	40%
		- соблюдение санитарно-гигиенического и эпидемиологического режима учреждения	50%
20	Кухонный рабочий, мойщик посуды	- обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря	50%
		- соблюдение санитарно-гигиенического и эпидемиологического режима пищеблока	50%
		- соблюдение норм и правил техники безопасности и охраны труда	60%
		- отсутствие замечаний заместителя директора по АХР, медицинских работников	40%
21	Дворник, садовник, сторож, грузчик	- выполнение функциональных обязанностей, обеспечение сохранности, технологического оборудования, хозяйственного инвентаря	100%
		- соблюдение требований техники безопасности и охраны труда (отсутствие предписаний органов контроля и надзора, отсутствие случаев производственного травматизма)	60%
		- отсутствие замечаний заместителя директора по АХР, медицинских работников	40%
22	Музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования	- соблюдения качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязательств	60%
		- разработка и реализация программ, проектов и участие в грантах, использование потенциала внешней среды для улучшения эффективности реабилитационной работы	40%
		- реализация мероприятий в соответствии с реабилитационными программами в полном объеме	100%
23	Инструктор по труду	- соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязательств	30%
		- организация берегающей воспитывающей среды, соблюдение правил и требований ПБ, ОТ и ТБ	40%
		- формирование в полном объеме у воспитанников трудовых умений и навыков	60%
		- организация с воспитанниками общественно полезного и производительного труда	70%
24	Специалист	соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязательств	60%

	гражданской обороны	разработка необходимой документации в области ПБ, ГО и ЧС и пожарной безопасности	70%
		проведение экспертизы технико-экономических обоснований проектов, расширения и реконструкции действующих производств, а также создаваемых новых технологий	30%
		участие в составлении технологических регламентов, графиков аналитического контроля, паспортов, инструкций и другой технической документации	40%
25	Заместитель директора по пожарной безопасности	взаимодействие с территориальными подразделениями правоохранительных органов ФСБ, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайных ситуаций	50%
		своевременный анализ состояния безопасности объекта (зданий, сооружений, помещений, складов, наружной установки, территорий)	30%
		контроль за исправным техническим состоянием средств пожарной автоматики и пожаротушения, систем противопожарного водоснабжения, дымоудаления, установок оповещения, тревожной кнопки	30%
		своевременное проведение учений и тренировок персонала и лиц, проживающих в учреждении, по действиям при чрезвычайных ситуациях, в том числе, связанных с пожарами и прочими угрозами	20%
		качественное и своевременное ведение текущей и отчетной документации	30%
		осуществление контроля обеспечения охранной деятельности и пропускного режима на территории учреждения	20%
		контроль за качественное выполнение своих обязанностей специалистов по пожарной безопасности	20%
26	Специалист по пожарной безопасности	качественное и своевременное ведение текущей и отчетной документации	50%
		своевременное проведение учений и тренировок персонала и лиц, проживающих в учреждении, по действиям при чрезвычайных	50%

		ситуациях, в том числе, связанных с пожарами и прочими угрозами	
		качественный контроль за исправным техническим состоянием средств пожарной автоматики и пожаротушения, систем противопожарного водоснабжения, дымоудаления, установок оповещения, тревожной кнопки	30%
		участие в проведении профилактических мероприятий по мерам безопасности	30%
		своевременное принятие мер к устранению причин и условий, способствующих возникновению опасности для жизни и здоровья персонала и лиц, проживающих в учреждении, пожароопасной и аварийной ситуации	40%
27	Руководитель физического воспитания	планирование и качественное проведение занятий по физическому воспитанию в учреждении	80%
		внедрение эффективных форм, методов и средств физического воспитания, контроль за состоянием здоровья и физического развития воспитанников в течение всего периода нахождения в учреждении	20%
		реализация мероприятий в соответствии с реабилитационными программами в полном объеме	50%
		- контроль состояния и эксплуатации имеющихся сооружений и помещений, соблюдение правил техники безопасности, за хранение и надлежащее использование спортивной формы, инвентаря и оборудования	50%
28	Врач-педиатр, врач -психотерапевт	организует и контролирует проведение плановых профилактических осмотров, вакцинации, диспансеризации детей с хроническими заболеваниями	50%
		контроль выполнения режима, питания	50%
		качественное ведение документации в установленном порядке	60%
		за работу с персоналом и воспитанниками по формированию здорового образа жизни, за санитарно- просветительную работу в учреждении	40%

29	Медицинская сестра	за ежедневное проведение медицинских осмотров детей с целью выявления заболевших, динамическое наблюдение за больными	50%
		за сопровождение на госпитализацию, обследование	60%
		за работу с персоналом и воспитанниками по формированию здорового образа жизни, занимается санитарно- просветительной работой в учреждении	50%
		за своевременное и правильное оформление необходимой медицинской документации	40%
30	Медицинская сестра диетическая	своевременное и качественное предоставление отчётности в вышестоящие организации. Высокая результативность работы и отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	50%
		обеспечение контроля поступающих продуктов питания на пищеблок, проведение контроля целевого использования продуктов питания и <u>готовой продукции</u> , за качество готовой продукции	100%
		активное взаимодействие с профилактическими центрами по санпросветработе, организация и проведение лекций, семинаров	20%
		выполнение поручений администрации	30%
31	Библиотекарь	- качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации	70%
		- качественная подготовка печатной продукции и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа библиотеки	50%
		- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	50%
		- активная работа по комплектации и обновлению библиотечного фонда	30%

Соглашение по охране труда на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работ выполненных для работников
1.	Прохождение медосмотров	510	по графику	Директор	135
2.	Приобретение спецодежды	86	III кв. 2018 г.	Зам.директора по АХР	59
3.	Приобретение обезвреживающих и смывающих средств	80	в течение года	Зам. директора по АХР	135
4.	Обучение руководителей и специалистов учреждения в НП УМЦ «Славянский»	20	III кв. 2018 г.	Директор	135
5.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	14	III кв. 2018 г.	Директор	135
6.	Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	40	в течение года	Зам. директора по АХР	135

Итого: 750 тыс. рублей

Директор ГКУ СО КК «Славянский СРЦН» _____ В.Г.
Селецкий

Председатель профсоюзного комитета _____ Л.Г.
Бачина

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Л.Г. Бачина
«___» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения
_____ В.Г. Селецкий
«___» _____ 2018 г.

НОРМЫ

выдачи специальной одежды, обуви

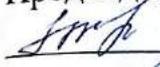
ПРИКАЗ Минтруда России (Министерство труда и социальной защиты РФ)
от 09 декабря 2014 г. №997Н

№ п/п	Наименование должности	Наименование специальной одежды	Норма выдачи (шт.)	Срок носки (месяцев)
1	Дворник	Фартук х/б с нагрудником	2	12
		Рукавицы или перчатки резиновые	12	12
		Сапоги резиновые (калоши)	1	12
		Зимой дополнительно: куртка х/б на утепленной прокладке		на 3 года
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Фартук х/б	2	12
		Костюм х/б	2	12
		Калоши	1	12
		Перчатки резиновые	2	1
3	Сторож наружный	Костюм х/б	1	12
		Куртка на утепленной прокладке	1	12
		Брюки утепленные	1	12
4	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	2	12
		Перчатки резиновые	12	12
		Калоши	1	12
5	Помощник воспитателя	Костюм х/б	2	12
6	Работник столовой	Куртка белая	2	12
		Фартук белый	2	12
		Косынка белая	2	12
		Костюм х/б	2	12
		Колпак	2	12
		Нарукавник	2	12

		Халат х/б	1	12
7	Водитель	Костюм х/б	2	12
		Калоши	1	12
8	Машинист по стирке белья	Костюм х/б	2	12
		Фартук резиновый	1	12
		с нагрудником	2	12
		Резиновая обувь	4	12
		Перчатки резиновые		
9	Библиотекарь	Халат х/б	1	12
10	Медицинская сестра	Халат х/б	2	12
		Костюм х/б	2	12
11	Кладовщик	Халат х/б	1	12
		Рукавицы		
		комбинированные	4	12

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Л.Г.Бачина« 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

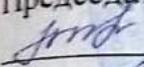
 В.Г.Селецкий« 8 » августа 2018 г.**НОРМЫ**

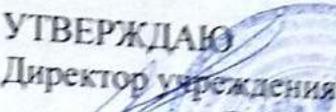
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

Профессии	Наименование структурного подразделения	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик производственных помещений	Аппарат учреждения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Аппарат учреждения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Шеф - повар	Аппарат учреждения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Медицинская сестра	Приёмное отделение	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Врач-педиатр	Аппарат учреждения	Работы, связанные с	Мыло или жидкие	200 г (мыло туалетное) или

Медицинская сестра	Приёмное отделение	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Врач-педиатр	Аппарат учреждения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Специалист по социальной работе	Отделение диагностики и реабилитации	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Л.Г. Бачинина
 « 1 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор учреждения
 В.Г. Селецкий
 « 27 » августа 2018 г.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней) Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724	Продолжительность основного отпуска (календарных дней) ст. 115 ТК РФ	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день ст.119 ТК РФ
1.	Директор		28	14
2.	Заместитель директора по воспитательной работе		28	14
3.	Заместитель директора по реабилитационной работе		28	14
4.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе		28	14
5.	Заместитель директора по пожарной безопасности		28	14
6.	Инструктор по труду	56		
7.	Руководитель физического воспитания	56		
8.	Музыкальный руководитель	56		
9.	Социальный педагог	56		
10.	Педагог - психолог	56		
11.	Воспитатель	56		
12.	Педагог доп. образования	56		
13.	Медицинская сестра		28	14
14.	Врач-педиатр		28	14
15.	Повар		28	
16.	Шеф - повар		28	7
17.	Водитель автобуса		28	
18.	Водитель легкового автомобиля		28	5
19.	Кастелянша			

	Кастелянша		28	5
1.	Экономист		28	7
2.	Делопроизводитель		28	7
3.	Программист		28	
4.	Дворник		28	
5.	Сторож		28	
6.	Специалист по кадрам		28	7
7.	Заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации		28	14
8.	Заведующий приемным отделением с карантинным блоком		28	14
9.	Специалист по социальной работе		28	
10.	Юрисконсульт		28	5
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		28	
12.	Помощник воспитателя		28	
13.	Специалист по охране труда		28	
14.	Специалист гражданской обороны		28	
15.	Кухонный рабочий		28	
16.	Библиотекарь		28	5
17.	Грузчик		28	
18.	Мойщик посуды		28	
19.	Кладовщик		28	5
20.	Уборщик служебных помещений		28	
21.	Парикмахер		28	
22.	Специалист по пожарной безопасности		28	14
23.	Врач - психотерапевт		28	14
24.	Техник		28	
25.	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды		28	
26.	Садовник		28	

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Л.Г. Бачинина
« 2 » *августа* 2018 г.

Приложение № 9
УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения
В.Г. Селецкий
« 2 » *августа* 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей (специальностей) подлежащих прохождению
дополнительной профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

Курсы повышения квалификации
работников ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»

№ п/п	Должность	Периодичность обучения
1	Директор	1) Управление закупками (1 раз в 3 года). 2) ГО и ЧС (1 раз в 5 лет). 3) Экологическая безопасность (1 раз в 3 года).
2	Заместитель директора по пожарной безопасности	1) ГО и ЧС (1 раз в 5 лет). 2) Пожарно-технический минимум (1 раз в 3 года).
3	Заместитель директора по реабилитационной работе	1) Организация воспитательно-реабилитационной работы (1 раз в 3 года).
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1) Управление закупками (1 раз в 3 года). 2) Экологическая безопасность. Работа с отходами (1 раз в 3 года).
6	Экономист	1) Управление закупками (1 раз в 3 года).
7	Специалист по пожарной безопасности	1) ГО и ЧС (1 раз в 5 лет). 2) Пожарно-технический минимум (1 раз в 3 года).
8	Медицинская сестра	1) Сестринская помощь детям (1 раз в 5 лет)
9	Диетическая медицинская сестра	1) Диетология (1 раз в 3 года)
10	Врач-педиатр	1) Педиатрия (1 раз в 5 лет)
11	Специалист по кадрам	1) Организация кадровой работы. Профстандарт (1 раз в 3 года).
12	Делопроизводитель	1) Делопроизводство (1 раз в 3 года).

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 _____ Л.Г. Бачина
 « ___ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор учреждения
 _____ В.Г.Селецкий
 « ___ » _____ 2018 г.

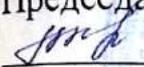
ПЕРЕЧЕНЬ
 профессий и должностей (специальностей) подлежащих прохождению
 дополнительной профессиональной переподготовке и повышению
 квалификации.

**Курсы повышения квалификации
 работников ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»**

№ п/п	Должность	Периодичность обучения
1	Директор	1) Управление закупками (1 раз в 3 года). 2) ГО и ЧС (1 раз в 5 лет). 3) Экологическая безопасность (1 раз в 3 года).
2	Заместитель директора по пожарной безопасности	1) ГО и ЧС (1 раз в 5 лет). 2) Пожарно-технический минимум (1 раз в 3 года).
3	Заместитель директора по реабилитационной работе	1) Организация воспитательно-реабилитационной работы (1 раз в 3 года).
4	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	1) Управление закупками (1 раз в 3 года). 2) Экологическая безопасность. Работа с отходами (1 раз в 3 года).
6	Экономист	1) Управление закупками (1 раз в 3 года).

7	Специалист по пожарной безопасности	1) ГО и ЧС (1 раз в 5 лет). 2) Пожарно-технический минимум (1 раз в 3 года).
8	Медицинская сестра	1) Сестринская помощь детям (1 раз в 5 лет)
9	Диетическая медицинская сестра	1) Диетология (1 раз в 3 года)
10	Врач-педиатр	1) Педиатрия (1 раз в 5 лет)
11	Специалист по кадрам	1) Организация кадровой работы. Профстандарт (1 раз в 3 года).
12	Делопроизводитель	1) Делопроизводство (1 раз в 3 года).
13	Педагогические работники	1) Педагогика и методика дополнительного образования (1 раз в 3 года)
14	Юрист	1) Управление закупками (1 раз в 3 года). 2) Профстандарт (1 раз в 3 года)
15	Библиотекарь	1) Организация работы библиотеки в учреждениях социального обслуживания (1 раз в 3 года)
16	Сотрудники учреждения	1) Пожарно-технический минимум (1 раз в 3 года).
17	Программист	1) Защита персональных данных (1 раз в 3 года).
18	Техник	1) Управление закупками (1 раз в 3 года).
19	Специалист по охране труда	1) Охрана труда и техносфера (1 раз в 3 года).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Л.Г. Бачина
 « 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор учреждения

 В.И. Селецкий
 « 8 » августа 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

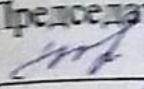
профессий и должностей, которые проводят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры
 (приказ МЗ МП РФ от 12.04.2011 № 302н, приказ Департамента здравоохранения Краснодарского края № 640-од от 06.12.2004г.прил.2)

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредности	Периодичность (в год)
1.	Директор	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз
2.	Заместитель директора по воспитательной работе		1 раз
3.	Заместитель директора по реабилитационной работе		1 раз
4.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе		1 раз
5.	Заместитель директора по пожарной безопасности		1 раз
6.	Инструктор по труду		1 раз
7.	Руководитель физического воспитания		1 раз
8.	Музыкальный руководитель		1 раз
9.	Социальный педагог		1 раз
10.	Педагог - психолог		1 раз
11.	Воспитатель		1 раз
12.	Педагог доп. образования		1 раз
13.	Медицинская сестра		1 раз
14.	Врач-педиатр		1 раз
15.	Повар		1 раз
16.	Шеф - повар		1 раз
17.	Водитель автобуса		1 раз
18.	Водитель л/ автомобиля		1 раз
19.	Кастелянша		1 раз
20.	Экономист		1 раз
21.	Делопроизводитель		1 раз
22.	Программист		1 раз
23.	Дворник		1 раз
24.	Сторож		1 раз

	Воспитатель		1 раз
1.	Педагог доп. образования		1 раз
2.	Медицинская сестра		1 раз
3.	Врач-педиатр		1 раз
4.	Повар		1 раз
5.	Шеф - повар		1 раз
6.	Водитель автобуса		1 раз
7.	Водитель л/ автомобиля		1 раз
8.	Кастелянша		1 раз
9.	Экономист		1 раз
10.	Делопроизводитель		1 раз
11.	Программист		1 раз
12.	Дворник		1 раз
13.	Сторож		1 раз
14.	Специалист по кадрам		1 раз
15.	Заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации		1 раз
16.	Заведующий приемным отделением с карантинным блоком		1 раз
17.	Специалист по социальной работе		1 раз
18.	Юрисконсульт		1 раз
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1 раз
20.	Помощник воспитателя		1 раз

21.	Специалист по охране труда		1 раз
22.	Специалист гражданской обороны		1 раз
23.	Кухонный рабочий		1 раз
24.	Библиотекарь		1 раз
25.	Грузчик		1 раз
26.	Мойщик посуды		1 раз
27.	Кладовщик		1 раз
28.	Уборщик служебных помещений		1 раз
29.	Парикмахер		1 раз
30.	Специалист по пожарной безопасности		1 раз
31.	Врач - психотерапевт		1 раз
32.	Техник		1 раз
33.	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды		1 раз
34.	Садовник		1 раз

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Л.Г. Бачина
 « 1 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения
 В.Г. Селецкий
 « 2 » августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников ГКУ СО КК «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Славянский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», далее по тексту – Учреждение, и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;

- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- данные о наличии судимостей;
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

3.4. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

3.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.6. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в несгораемом шкафу.

Персональные данные работника в отделе кадров хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются начальником отдела кадров и сообщаются индивидуально сотрудникам отдела кадров, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.8. Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Учреждения доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника Учреждения, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников Учреждения, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Директор Учреждения имеют право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14. Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.15. Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Отдел кадров вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника сотрудники отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических)

3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;

- цель передачи персональных данных;

- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.19. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

3.20. Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг Учреждения;

- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;

- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника Учреждения несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.21. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

3.22. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

IV. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет специалист по кадрам.

4.3. Специалист по кадрам обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;

- документы, содержащие персональные данные работника;

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

V. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных работника Учреждения (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Учреждения, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами) Учреждения, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет

полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
Л.Г. Бачина
 « 8 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор учреждения
В.Г. Селецкий
 « 8 » августа 2018 г.

Форма расчётного листка работников ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»

(наименование подразделения)
 Расчетный лист за _____ 20__ года
 Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ работника
 (дата принятия на работу) Должность _____
 Табельный номер _____ Отпуск: _____ Норма дней _____

Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Код	Комп. выплаты	Расшифровка кода
					5		Аванс на сберкарту
					11		Трудовой отпуск
					16		Праздничные часы
					21		Подходный
					36		Профвзносы
					40		Прочие стимулирующие выплаты
					81		Зарплата на сберкарту
					83		Премия 2
					149		Выплата стимулирующего характера 3000
					183		Квалификационная категория
					184		Надбавка за выслугу лет
					185		За работу в сельской местности
					190		Оклад
					195		Допл. совмещ., расш. з. обс.
					204		Надб. интен. и выс. результ.
					210		Допл. всв. обс. дет. и подр.
					220		Надб. за раб. не вход. в круг должн. обязанностей
ИТОГО					-	-	-

К выплате _____
 Ит. Нач. Ит. Налог Ит. Вычет
 _____ (с начала года)
 Трудовая пенсия: ___ % _____ ; ___ %

Славянская районная территориальная организация
Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений
и общественного обслуживания РФ

Первичная профсоюзная организация
ГКУ СО КК «Славянский СРЦН»

ПРОТОКОЛ № 1
общего трудового собрания
от 8 августа 2018 г.

Место проведения – актовый зал
Председатель собрания – Бачинина Л.Г.
Секретарь собрания – Маркарян А.С.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О выполнении коллективного договора за 2015 – 2018 гг.
2. О принятии нового коллективного договора на 2018 – 2021 гг.

1.1. Слушали: директора учреждения В.Г. Селецкого о выполнении ранее принятого коллективного договора за период 2015 – 2018 годы.

Профсоюзная организация и администрация учреждения уделяют большое внимание выполнению всех положений коллективного договора и приложений к нему.

Коллективный договор был заключен 14 августа 2015 года. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также иными законодательными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых и профессиональных интересов работников нашего учреждения, созданию более благоприятных условий труда, установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий и льгот.

Все нормативные документы по оплате труда (Положение по оплате труда, Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера, Положение о премировании и материальной помощи) приняты нами на общем собрании трудового коллектива.

Рассматривались вопросы о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка учреждения, правильном начислении заработной платы, по охране труда и пожарной безопасности, проведении праздничных и спортивных мероприятий, награждении почетными грамотами и благодарственными письмами сотрудников, об оздоровлении сотрудников и их детей.

Все работники учреждения подписали согласие на защиту персональных данных. С вновь принятыми сотрудниками заключались трудовые договора,

проводился инструктаж. Прием, перевод и увольнение работников производился в соответствии с трудовым законодательством.

Общее количество работников в учреждении 135 человек, из них педагогических работников – 50 человек. Из числа педагогических работников имеют высшую квалификационную категорию – 9 человек, первую – 30 человек. За данный период профессиональную переподготовку прошли 79 человек.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков всем сотрудникам определяется ежегодно в соответствии с графиком. Категориям работников с ненормированным рабочим днем и занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (согласно коллективному договору, гл. 4. п. 4.4; приложение № 7) был предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск.

Выплата заработной платы работникам учреждения производилась своевременно: 6-го и 21-го числа каждого месяца (по заявлению работников путем перечисления на указанный ими счет в банке).

За прошедший период из средств экономии была оказана материальная помощь работникам учреждения на сумму 461 922 рубля. Выплачены премии на сумму 1500000 рублей, согласно перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам (приложение № 3; гл. 3, 4 коллективного договора), 36 человек поощрены почетными грамотами и благодарностями.

Много внимания уделялось вопросам по охране труда. Выполнялись все пункты соглашений по охране труда (приложение № 4 кол. договора). За отчетный период на охрану труда израсходовано 3 088 725 рублей. Несчастных случаев, связанных с производством нет; количество работников получивших профессиональные заболевания не выявлено.

В ходе проведения Дней охраны труда комиссией проверялась и анализировалась организация работы по охране труда и пожарной безопасности, оценивалось санитарное состояние в подразделениях учреждения. Особое внимание обращалось на состояние условий и охраны труда на рабочих местах, обеспечение проведения инструктажей, наличие средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, состояние санитарно-бытовых помещений, наличие наглядной агитации по охране труда и пожарной безопасности.

Выполнены мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные соглашением по охране труда. В частности, на приобретение смывающих и обезвреживающих средств для работников, занятых на работах с загрязнением, средств индивидуальной защиты. По трудовому соглашению сотрудникам за работу с вредными условиями труда производились доплаты.

Согласно графика, все сотрудники учреждения проходят обязательный периодический медицинский осмотр.

Ежегодно проводится обучение сотрудников учреждения и проверка знаний требований охраны труда. Регулярно проводились инструктажи на рабочих местах, рейды по проверке соблюдения инструкций по охране труда в подразделениях учреждения, а также инструктажи с вновь принимаемыми

работниками. Ежеквартально проводились тренировки по эвакуации сотрудников и несовершеннолетних при условном возникновении пожара.

Были обновлены инструкции и стенды по охране труда и пожарной безопасности, а также знаки аварийного выхода. Регулярно проводится проверка и перезарядка огнетушителей, обновляются инструкции и знаки безопасности.

Проведен капитальный ремонт автоматической пожарной сигнализации и речевого оповещения в здании игрового корпуса, стоимость работ 179,854 рублей.

В соответствии с планом мероприятий проведена пропитка чердачных перекрытий игрового корпуса, зданий столовой и прачечной. Общая сумма выполненных работ составила 29 221 рубль.

Для улучшения микроклимата на всех рабочих местах деревянные оконные блоки заменены на пластиковые стеклопакеты.

В 2017 году в соответствии с Федеральным законом о специальной оценке условий труда РФ № 426-ФЗ от 28.12. 2013 года проведена специальная оценка условий труда на 87 рабочих местах (из них 47 рабочих мест аттестованы за счет средств фонда социального страхования).

Для улучшения условий и охраны труда, обеспечения пожарной безопасности сотрудников и воспитанников учреждения дополнительно проведены внеплановые работы:

- лабораторные испытания электрических установок на сумму 42 500 рублей;

- гидроиспытания отопительной системы (промывка и опрессовка) на сумму 43 300 рублей;

- испытание пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода на сумму 5 100 рублей;

- испытание пожарного гидранта на сумму 5 000 рублей;

- разрабатывается проектно-сметная документация для монтажа АПС в здании учебного корпуса;

- разрабатывается проектно-сметная документация для модернизации системы видеонаблюдения в здании спального корпуса.

Считаю, что коллективный договор в целом выполнен.

1.1. Постановили:

1) Информацию по первому вопросу принять к сведению.

2) Признать работу по выполнению коллективного договора удовлетворительной, все пункты предусмотренные коллективным договором выполнены в полном объеме.

1.2. Слушали: директора учреждения В.Г. Селецкого о принятии нового кол. договора на 2018 – 2021годы. С этой целью между администрацией школы и трудовым коллективом была создана согласительная комиссия в следующем составе: В.А. Алексеенко, Л.В. Винник, С.С. Яськова (от администрации), Л.Г. Бачинина, Е.В. Белоусова, В.Ю.Чёрный (от трудового коллектива).

Работа над договором велась в течение двух месяцев. Коллективный договор на 2018 – 2021 гг. будет содержать 11 приложений, в некоторых из них есть изменения (*рассматриваются поочередно*):

1. Положение об оплате труда работников учреждения (прил. № 1), которое включает в себя наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, критерии их установления. Перечень должностей работников, которым устанавливается доплата в связи с обслуживанием детей и подростков (приложение № 1 к «Положению об оплате труда» коллективного договора).

2. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (прил. № 2).

3. Положение о материальном стимулировании труда работников учреждения (прил. № 3).

- порядок исчисления стажа непрерывной работы (приложение № 1 к «Положению о материальном стимулировании работников»);

- перечень показателей профессионального повышающего коэффициента работников (приложение № 2 к «Положению о материальном стимулировании работников»);

- перечень показателей для установки стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (приложение № 3 к «Положению о материальном стимулировании работников»);

- перечень показателей для установки стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ (приложение № 4 к «Положению о материальном стимулировании работников»).

4. Составлено новое соглашение по охране труда (прил. № 4).

5. Нормы выдачи спецодежды и обуви (прил. № 5).

6. Установлены нормы бесплатной выдачи смыливающих и (или) обезвреживающих средств (прил. № 6).

7. С учетом проведенной специальной оценки условий труда есть изменения в приложении № 7 «Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников»:

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 116 ТК РФ);

- перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору.

8. Определен перечень профессий и должностей (специальностей) подлежащих прохождению дополнительной профессиональной переподготовке и повышению квалификации (прил. № 9).

9. Обновлено положение о защите персональных данных работников учреждения (прил. № 10).

10. Откорректирована форма расчетного листка (прил. № 11).
(Все изменения выносятся на обсуждение коллектива и голосование).

- Поступило предложение принять приложения к коллективному договору в предложенном варианте.

Голосование:

«за» - единогласно (94 чел.);

«против» - 0 чел.;

«воздержалось» - 0 чел.

После голосования все приложения приняты единогласно.

- Поступило предложение принять коллективный договор сроком на 2018-2021 годы в новой редакции.

Голосование:

«за» - единогласно (94 чел.);

«против» - 0 чел.;

«воздержалось» - 0 чел.;

Принято единогласно 94 голосами.

1.2. Постановили:

1) Оформить и подписать коллективный договор на 2018-2021 годы в трёх экземплярах;

2) Назначить ответственным - председателя ПК Бачинину Л.Г.

Постановление принято единогласно 94 голосами.

Председатель собрания -

/ Бачинина Л.Г. /

Секретарь собрания -

/ Маркарян А.С. /