

СОГЛАСОВАН

Председатель первичной профсоюзной организации государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

А.Н. Любишкина
«31» 05 2023г.



УТВЕРЖДЕН

Директор государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

Е.В. Чистякова
«31» 05 2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» на с 05.06.2023г. по 04.05.2026г.

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Присвоен регистрационный номер 01882023

от «02» 06 2023г.

Госсоветники Н.А. Миронов

(подпись, Ф.И.О.)

Миронов

г. о. Сызрань

Содержание коллективного договора

1. Общие положения - 3 стр.
2. Обязательства сторон - 4 стр.
3. Трудовые отношения, прием и увольнение, рабочее время, время отдыха - 6 стр.
4. Формы, системы, размеры и порядок оплаты труда - 8 стр.
5. Гарантии и компенсации - 11 стр.
6. Охрана труда - 12 стр.
7. Обеспечение контроля по выполнению договора и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств - 14 стр.
8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации - 15 стр.
9. Заключительные положения - 17 стр.
10. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» - 18 стр.
11. Приложение № 2 «О дополнительных отпусках» - 24 стр.
12. Приложение № 3 «Нормы выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты и работникам государственного казенного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» - 26 стр.
13. Приложение № 4 «Соглашение по охране труда» - 31 стр.
14. Приложение № 5 «Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения самарской области «реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «жемчужина» - 34 стр.
15. Приложение № 6 «Нормы выдачи смывающими и (или) обезвреживающими средствами работников государственного казенного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» - 56 стр.
16. Приложение № 7 «Форма расчетного листа» - 59 стр.
17. Приложение № 8 Перечень « О перечне должностей работников государственного казенного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина», которым устанавливается повышение размера оплаты труда, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» - 60 стр.
18. Приложение № 9 «Перечень должностей (профессий), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) за работу, связанную с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными» - 61 стр.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Учреждение) в лице председателя первичной профсоюзной организации – Любишкиной Анны Николаевны (далее — Представительный орган) и работодателя – директора Учреждения Чистяковой Светланы Владимировны (далее - Работодатель).

1.3. Предметом настоящего договора является регулирование трудовых отношений между сторонами, касающееся рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, улучшения условий труда, охраны труда, а также предоставление льгот, компенсаций и вопросов изменения организационно-правовой формы учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с главой 7 Трудового кодекса РФ, и сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Учреждения, расторжения трудового договора с лицами, подписавшими данный коллективный договор. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. В случае возникновения разногласий, их необходимо решать путем личных переговоров либо переговоров с представителями сторон.

1.6. Настоящий коллективный договор признает право работодателя на планирование, управления, контроль, деятельность объединения, найма, продвижения, повышения квалификации, совершенствование оплаты и условий труда.

1.7. Ни одна из сторон, заключивших настоящий договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон.

1.8. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

Раздел II. Обязательства сторон.

2.1. Стороны обязуются совместно регулировать отношения между работником и работодателем трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется обеспечить эффективное руководство в Учреждении высокую степень организации труда и производства, создавать условия для роста производительности труда, обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, неуклонное соблюдение законов, улучшать условия труда и быта.

2.3. Представительный орган обязуется защищать социально — трудовые права и интересы работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

2.4. Работники учреждения обязуются соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения, исполнять свои должностные обязанности.

Работодатель обязуется:

2.5. Осуществлять оплату труда, установленную на основании Постановления Правительства Самарской области от 10.12.2008г. № 493 «Об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области», которая представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6. Организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации, обеспечить повышение квалификации работников.

2.7. Осуществлять организаторскую, воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного коллектива, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

2.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

2.9. Создать безопасные условия труда, применять меры по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.

2.10. Принимать меры по своевременному приобретению необходимых наглядных пособий, хозяйственного инвентаря и сохранности имущества. Обеспечить в Учреждении соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил.

2.11. Знакомить вновь принимаемых работников с правилами внутреннего трудового распорядка, содержанием коллективного договора и должностными инструкциями.

2.12. Требовать от работника добросовестного исполнения им трудовых обязанностей.

2.13. Работодатель имеет иные права, предусмотренные ТК РФ и нормативными правовыми актами.

Работник обязан:

2.14. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои должностные обязанности.

2.15. Повышать свой профессиональный уровень.

2.16. Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.

2.17. Бережно относиться к имуществу работодателя.

2.18. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.19. Экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие ресурсы.

2.20. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного соглашением об обучении из средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени (ст.249 ТК РФ).

Если сотрудник обучился за счет средств работодателя, то сотрудник должен отработать после обучения не менее одного года.

РАЗДЕЛ III. Трудовые отношения: прием и увольнение; рабочее время, время отдыха.

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются обязательным заключением письменного трудового договора. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым, работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, согласно Трудового кодекса РФ 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 распорядка.

3.2 Договор заключается в письменной форме и в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя.

3.3. Прием работника на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и объявленного под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

3.4. Трудовой договор может заключаться на следующий срок:

а) на неопределенный срок

б) на определенный срок.

3.5. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

3.6. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником.

3.7. Для педагогических и медицинских работников Учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочей недели для следующих должностей:

- 18 – часовой рабочей недели для педагога дополнительного образования, логопеда;
- 20 – часовой рабочей недели для учителя дефектолога;
- 24 – часовая рабочая неделя для музыкального руководителя;
- 25 – часовой рабочей недели для воспитателя;
- 36 – часовая рабочая неделя для социального педагога и педагога – психолога;
- 39 – часовая рабочая неделя для среднего медицинского персонала, врача – педиатра, врача – невролога;
- 40 – часов в неделю для всех остальных работников.

3.8. Стороны пришли к соглашению, что с учетом характера деятельности, специфики труда, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), а так же сменный режим работы для отдельной категории работников, согласно графику. Графики сменности работ утверждаются работодателем по согласованию с представительным органом. Категориям работников с суммированным учетом рабочего времени устанавливается учетный период – «год» и не должен превышать нормального числа рабочих часов.

3.9. При неполном рабочем времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (кроме инвалидов и других лиц, перечень которых установлен законом).

3.10. Продолжительность рабочего времени и отдыха в Учреждении определяются Правилами внутреннего распорядка, утвержденными работодателем.

3.11. При сокращении штата или численности работников в Учреждении, работодатель обязуется руководствоваться ст.179 ТК РФ.

3.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в той же организации по иной профессии, специальности

или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.13. В течение рабочего дня (смены) всем работникам Учреждения предоставляется перерыв, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (отдых, питание), в рабочее время не включается.

3.14. Работникам, работающим по 5-ти дневной рабочей неделе, предоставляются выходные дни – суббота, воскресенье. Работникам, работающим по скользящему графику, выходные дни предоставляются согласно графику сменности.

3.15. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, а для педагогических работников 56 календарных дней.

3.16. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью ежегодных оплачиваемых отпусков, установленный в данном учреждении. Учреждение обязательно составляет график отпусков, работник должен быть извещен об отпуске не позднее, чем за две недели до его начала.

Учреждение направляет работников в отпуск равномерно для того, чтобы не нарушить ритмичность своей работы.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ФЗ, отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.17. Работодатель предоставляет работающим с ненормированным рабочим днем дополнительный оплачиваемый отпуск. (Приложение №2)

3.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда на основании ст. 117 ТК РФ (Приложение № 2).

Раздел IV. Формы, системы, размеры и порядок оплаты труда.

Заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области, и является гарантией оплаты труда работников бюджетной сферы.

4.1. Труд работников за выполненную работу оплачивается, исходя из установленных в учреждении норм времени, тарифных ставок, должностных окладов, в соответствии с профессией (должностью) и квалификацией работников, утвержденных штатным расписанием учреждения и дополнительных стимулирующих выплат. Тарифные ставки, оклады устанавливаются исходя из:

18 – часовой рабочей недели для педагога дополнительного образования, логопеда;

20 – часовой рабочей недели для учителя дефектолога;

24 – часовая рабочая неделя для музыкального руководителя;

25 – часовой рабочей недели для воспитателя;

36 – часовая рабочая неделя для социального педагога и педагога – психолога;

39 – часовая рабочая неделя для среднего медицинского персонала, врача – педиатра, врача – невролога;

40 – часов в неделю для всех остальных работников.

4.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: за первую часть месяца выплачивается 25 числа расчетного месяца и окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 10 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты заработной платы работникам, работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

Сотрудникам учреждения выдаются расчетные листы с указанием начисленной месячной заработной платы на бумажном носителе один раз в месяц.

4.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику.

4.4. Исходя из финансовых возможностей, при наличии экономии по фонду оплаты труда:

- работникам учреждения, может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы (стимулирующие выплаты) согласно Положению № 2 «по назначению надбавки за интенсивность и напряженность работы работников государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» как в абсолютном размере, так и в процентах к должностным окладам работников и максимальными пределами не ограничивается;

- работникам учреждения, могут выплачиваться премии по итогам работы за (месяц, квартал, год), а так же могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ согласно Положению № 1 «О премировании работников государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» по итогам работы за месяц (квартал, год), единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ, и единовременным поощрительным выплатам»;

- работникам учреждения, могут производиться единовременные поощрительные выплаты:

- при присвоении почетных званий Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, почетными грамотами высших органов власти Самарской области;

в связи с государственными (23 февраля, 8 марта) и профессиональными праздниками по профилю профессиональной деятельности работников и деятельности учреждения;

в связи с 50, 55, 60, 65 – лением со дня рождения.

Условия предоставления и размер указанных выплат определяется согласно Положению № 1 «О премировании работников государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» по итогам работы за месяц (квартал, год), единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ, и единовременным поощрительным выплатам».

4.5. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени.

4.6. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период в учреждении устанавливается «год». Суммированный учет рабочего времени используется для сторожей.

4.7 Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 50% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанной исходя из должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.8. Работнику может быть оказана материальная помощь при наличии экономии по фонду оплаты труда. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление с приложением подтверждающих документов.

Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается работодателем и оформляется приказом.

4.9. Премирование за качественное предоставление государственных услуг производится работникам учреждения занимающие должности:

- врачей;
- среднего медицинского персонала;
- педагогических работников учреждения, оказывающих социальные услуги детям – сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей.

Премирование производится за выполнение показателей эффективности деятельности учреждения с учетом критериев оценки эффективности и результативности работников учреждения согласно «Положению № 3 по премированию медицинских и педагогических работников государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» за качественное предоставление государственных услуг».

4.10. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или

нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Оплачивать работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, получающим оклад (должностной оклад) с учетом компенсационных выплат (доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда) и стимулирующих выплат (надбавки за выслугу лет; надбавки за классность водителям автомобиля; надбавки за ученую степень; надбавки за почетное звание; надбавки за интенсивность и напряженность работы; персональные надбавки работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области"; ежемесячная надбавки к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области"; единовременное денежное вознаграждение работника сферы социальных услуг, удостоенного звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области"; премии по итогам работы за месяц (квартал, год); единовременные поощрительные выплаты; единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ), предусмотренные для них положением об оплате труда.

4.11. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Раздел V. Гарантии и компенсации.

Гарантии представляют собой средства, способы и условия, с помощью которых обеспечиваются осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных ФЗ обязанностей.

5.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в случаях предусмотренные главой VII ТК РФ.

5.2. При направлении работников в служебную командировку работодатель возмещает расходы:

- на проезд;
- по найму жилого помещения (не более 550 рублей в сутки);
- на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Возмещение перечисленных расходов, производится учреждением в пределах выделенных денежных средств на служебные командировки.

5.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше 2-х месяцев со дня увольнения. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения.

5.5. Согласно ст.186 ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а так же в день связанного с предстоящей сдачей крови медицинского обследования сотрудник освобождается от работы.

По соглашению сторон, работник в день сдачи крови и ее компонентов может выйти на работу. В этом случае работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови работнику положен дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. В связи с тем, что Трудовой кодекс РФ не устанавливает продолжительность времени отдыха, а исчисляет его в днях, стороны пришли к соглашению, день отдыха считать рабочее время исходя из 8 -и часов. Работникам, работающим по скользящему графику, день отдыха предоставляется только в дневное время в размере 8-и часов.

Раздел VI. Охрана труда.

Представляет собой сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая в себя правовые, социально – экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

- Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- Режим труда и отдыха работников в соответствии законодательством РФ;
- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- Отстранение от работы работника, находящегося в алкогольном или наркотическом опьянении с последующим наложением административного взыскания (вплоть до увольнения);
- Предоставление вышестоящим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение предписаний в установленные сроки;
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций;
- Расследование и учет несчастных случаев;
- Разработка инструкций по охране труда для работников;
- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

6.2. Работодатель проводит расследование каждого несчастного случая на производстве. Ведет учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Работодатель не несет ответственности за несчастный случай, если выявлено, что им были созданы необходимые условия для безопасности, а несчастный случай произошел в результате нарушения работником правил техники безопасности, инструкций и правил обслуживания, эксплуатации и ремонта машин, оборудования, зданий, сооружений, а также нарушения правил внутреннего трудового распорядка. В расследовании данных несчастных случаев обязательно участие полномочных представителей трудового коллектива.

6.3. Работники учреждения обязаны проходить медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

При уклонении от прохождения медицинских осмотров или невыполнения им рекомендаций по результатам проведенных медицинских исследований, работодатель не должен допускать работника к выполнению им трудовых обязанностей и рассматривать это как нарушение трудовой дисциплины.

6.4. Работник обязан:

- Соблюдать требования охраны труда, правила по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии, гигиены и действующих инструкций;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлениях признаков острого профессионального или инфекционного заболевания (отравления).

Невыполнение перечисленных обязанностей образует состав нарушения трудовой дисциплины.

6.5. Каждый работник несет ответственность за ухудшение условий работы на своем рабочем месте или рабочих местах других работников, если в результате его умышленных действий произошла порча инструмента, вентиляции, оборудования и др.

Раздел VII. Обеспечение контроля по выполнению договора и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств.

- 7.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора, в течение срока его действия, проводятся только по взаимному согласию в порядке установленном Трудовым кодексом РФ.
- 7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.
- 7.3. Любая из сторон, подписавшая коллективный договор государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина», признает ответственность за реализацию его целей в пределах своих полномочий и обязуется сотрудничать в решении возникающих проблем на принципах равноправия, взаимоуважения и договоренностей.
- 7.4. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия, производятся в порядке установленном ТК РФ для его назначения.
- 7.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.
- 7.6. Индивидуальные трудовые споры, содержащие нормы трудового права коллективного договора, соглашения, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.
- 7.7. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию избираются общим собранием (конференцией). Представители работодателя назначаются приказом.

Раздел VIII. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

8.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

8.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

8.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

8.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от

28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

8.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.179 ТК).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

Раздел 9. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 05.06.2023г.
- 9.2. Изменение наименования организации или смена ее руководителя не влияет на действие договора.
- 9.3. Коллективный договор может быть изменен или дополнен в процессе проведения коллективных переговоров по правилам, предусмотренным ТК РФ, которые могут быть дополнены самими сторонами.

Председатель первичной профсоюзной организации государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»


А.Н. Любишкина
2023г.

Директор государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»


С.В. Чистякова
2023г.


СОГЛАСОВАН

Председатель первичной профсоюзной организации государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»


А.Н. Любишкина
«31» 05 2023г
Протокол № 2
от «31» 05 2023 г.

УТВЕРЖДЕН

Директор государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»


С.В. Чистякова
«31» 05 2023г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в государственном казённом учреждении Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Учреждение) порядок приёма и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Приём на работу

2.1. Приём на работу в Учреждение производится на основании трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является ли лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо

новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;

- другие документы, предъявление которых предусмотрено действующим законодательством РФ.

2.3. Приём на работу лиц по трудовому договору оформляется приказом работодателя. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а так же штатного расписания и условиями оплаты труда. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и в приказе по учреждению.

2.5. При поступлении на работу работника знакомят с его должностными обязанностями, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, с коллективным договором, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

2.6. Перевод работников на другую работу производится только с его согласия, если иное не предусмотрено Трудовым законодательством.

2.7. В связи с изменениями в организации работы Учреждения допускаются изменения существенных условий трудового договора работника: режима работы, системы и размер оплаты труда, льгот и т.д. при продолжении работы по той же должности, специальности, квалификации. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а так же о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. В случае невозможности сохранения прежних условий труда и несогласия работника продолжить работу в новых условиях трудовой договор прекращается по п.7 ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

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

2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя не менее чем за 2 недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, и произвести с ним окончательный расчёт.

2.10. Записи в сведениях о трудовой деятельности о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Обязанности Работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственно руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии. Обо всех случаях травматизма

незамедлительно сообщать непосредственному руководителю. Незамедлительно сообщать руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с законодательством о проведении медицинских осмотров;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива и получателями социальных услуг Учреждения.

3.2. Работники Учреждения должны своевременно, аккуратно, грамотно заполнять и вести установленную документацию.

3.3. Работники Учреждения должны нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье получателей социальных услуг, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

3.4. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.5. Сохранять вне учреждения в тайне информацию о финансовых, технических и иных документах, о которых стало известно связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также персональных данных получателей социальных услуг, сотрудников учреждения.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором Учреждения на основании квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, тарифно - квалификационных справочников и иных нормативных документов.

3.7. Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- употребление алкоголя и наркотических веществ в помещении и на территории учреждения;

- курение в помещении и на территории учреждения.

4. Основные права Работников.

Каждый работник имеет право:

4.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора;

4.2. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

4.3. Обсуждать коллективный договор и Правила внутреннего распорядка, принимать решения на общем собрании коллектива.

4.4. Свободно выбирать и определять формы, методы, средства своей деятельности в рамках коллективных требований и реабилитационной концепции Учреждения, проявлять творчество и инициативу.

4.5. На условия труда, отвечающие требованиям охраны труда, пожарной безопасности и техники.

4.6. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.7. На повышение квалификации.

4.8. На защиту своей чести, достоинства и деловой репутации.

5. Основные обязанности Работодателя.

Работодатель обязан:

- 5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора.
- 5.2. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 5.3. Обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. Контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности.
- 5.4. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий для работы.
- 5.5. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 5.6. Отстранять от работы и не допускать к ней лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 5.7. Своевременно выплачивать работникам заработную плату.

6. Основные права Работодателя.

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договора в соответствии ТК РФ.
- 6.2. Применять меры воздействия при нарушении трудовой дисциплины, проводить дисциплинарные расследования.
- 6.3. Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего распорядка.
- 6.4. Представлять Учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.
- 6.6. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями Учреждения в рамках своей компетенции.
- 6.7. Поощрять работников за добросовестный труд.

7. Рабочее время и время отдыха.

- 7.1. В соответствии с действующим законодательством РФ в Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.
- 7.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:
 - для заместителя директора по финансовым вопросам, заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части, экономиста, контрактного управляющего, программиста, инспектора по кадрам, специалиста по охране труда, юрисконсульта, кастелянши, дворника, ведущего складом, уборщика служебных помещений, подсобного рабочего, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочего по стирке и ремонту спецодежды, водителя автомобиля, делопроизводителя, слесаря-сантехника, специалиста по социальной работе время начала работы устанавливается с 8-00 ч., обеденный перерыв с 12-00 ч до 12-45 ч, окончание работы в 17-00 ч, в пятницу окончание работы в 16-00 ч.;

- для младших воспитателей время начала работы устанавливается с 8-00 ч., обеденный перерыв с 13-30 до 14-30 часов окончание работы в 17-00 ч.;

- для социального педагога, педагога – психолога время начала работы устанавливается с 8-00 ч., обеденный перерыв с 12-00 ч до 12-48 часов окончание работы в 16-00 ч., либо начала работы устанавливается с 9-00 ч., обеденный перерыв с 12-00 ч до 12-48 часов окончание работы в 17-00 ч. согласно графику работы;

- для медицинской сестры процедурной время начала работы устанавливается с 9-00 ч. окончание работы в 12-54 ч.;

- для старшей медицинской сестры, инструктора по лечебной физкультуре, медицинской сестры по массажу, медицинской сестры по физиотерапии время начала работы устанавливается с 8-00 ч, обеденный перерыв с 12-00 до 12-48, окончание работы в 16 ч 36 мин.

- для врача-педиатра, врача-невролога время начала работы устанавливается с 8-00 ч, обеденный перерыв с 12-00 до 12-48, окончание работы в 16 ч 36 мин., согласно графику работы;

- для музыкального руководителя время начала работы I смены устанавливается с 9-00 ч, окончание работы в 13-48 ч., время начала работы II смены устанавливается с 13-00 ч, окончание работы в 17-48 ч.;

- для медицинской сестры время начала работы устанавливается с 8-00 ч, обеденный перерыв с 13-00 до 13-48, окончание работы в 16 ч 36 мин., либо начала работы устанавливается с 9-00 ч. окончание работы в 17-36 ч.;

- для логопеда время начала работы I смены устанавливается с 8-00 ч, окончание работы в 11-36 ч., время начала работы II смены 14-00ч. окончание работы в 17-36 ч.;

- для воспитателя время начала работы I смены устанавливается с 8-00 ч. окончание работы в 13-00ч., время начала работы II смены 13-00ч. окончание работы в 18-00 ч.;

- для педагога дополнительного образования время начала работы устанавливается с I смены устанавливается с 8-00 ч, окончание работы в 11-36 ч., время начала работы II смены 14-00ч. окончание работы в 17-36 ч.;

- для учителя дефектолога время начала работы I смены устанавливается с 9-00 ч, окончание работы в 13-00 ч., время начала работы II смены устанавливается с 13-00 ч, окончание работы в 17-00 ч.;

- для кухонного рабочего время начала работы устанавливается с 8-00 ч. обеденный перерыв с 13-00 до 13-48, окончание работы в 17-00ч., в пятницу окончание работы в 16-00 ч.;

- для сторожа режим работы устанавливается согласно графику работы.

Время для приема пищи сторожей предоставляется в удобное для них время в течение рабочего времени.

7.3. С производственной необходимостью в Учреждении может быть введен суммированный учет рабочего времени, для тех работников, у которых установлена работа по графику в течение суток или посменно.

7.4. При сменных работах – продолжительность рабочего времени определяется графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

7.5. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до сменяющего работника. В случае неявки сменяющего – работник сообщает работодателю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков

определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не менее чем за 2 недели до его начала.

7.7 Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения.

7.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.9. Категориям работников с суммированным учетом рабочего времени (сторожам) устанавливается учетный период – «один год» (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации) и не должен превышать нормального числа рабочих часов.

7.10. Работодатель организует категориям работников (сторожам) точный учет сверхурочной работы (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются различные виды поощрений: объявление благодарности, награждение грамотами и благодарственными письмами.

Учреждение может ходатайствовать о награждении сотрудников вышестоящими ведомственными грамотами и наградами.

8.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.


9.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.3. Приказ о дисциплинарном взыскании объявляется нарушителю под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения.

9.5. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

 А.Н. Любивкина
Протокол № _____
от « 31 » _____ 20 23 г.

«Утверждаю»
Директор
Государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

 Е.В. Чистякова
« 31 » _____ 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О дополнительных отпусках в государственном казённом учреждении Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

Настоящее положение указывает перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, а так же должности, работа которых связана с вредными условиями труда по Учреждению, которым предоставляется дополнительный отпуск в календарных днях по основаниям предусмотренные Трудовым кодексом.

1. Перечень работ и должностей, дающий право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день:

№ п/п	Должность	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Общая продолжительность отпуска в календарных днях
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	8	36
2	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	28	8	36
3	Заместитель директора по финансовым вопросам	28	8	36
4	Экономист	28	6	34
5	Контрактный управляющий	28	6	34
6	Водитель автомобиля	28	3	31

2. Перечень должностей, для которых установлен ежегодный основной удлиненный отпуск:

№ п/п	Должность	Продолжительность основного удлиненного отпуска в календарных днях
1	Педагог - психолог	56
2	Педагог дополнительного образования	56
3	Логопед	56
4	Учитель - дефектолог	56
5	Социальный педагог	56
6	Старший воспитатель	56
7	Воспитатель	56
8	Музыкальный руководитель	56

3. Перечень работ и должностей, дающий право на дополнительный отпуск, связанный с вредными условиями труда:

№ п/п	Должность	Продолжительность основного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Общая продолжительность отпуска в календарных днях
1	Врач-педиатр	28	7	35
2	Врач-невролог	28	7	35
3	Старшая медицинская сестра,	28	7	35
4	Медицинская сестра,	28	7	35
5	Инструктор по лечебной физкультуре	28	7	35
6	Медицинская сестра по массажу	28	7	35
7	Медицинская сестра по физиотерапии,	28	7	35
8	Медицинская сестра процедурной	28	7	35

4. По согласованию с работодателем часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией кроме отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной организации государственного казенного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

Протокол № 91 от «21» Апрель 2023 г.



«Утверждаю»

Директор государственного казенного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»



С.В. Чистякова
«21» апрель 2023 г.

Нормы выдачи

специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты и работникам государственного казенного учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

№ ш/п	Должность	Наименование спец. одежды, обуви и инвентаря	Основание	Ед. измерения	Норма на человека	Срок использования (в годах)
1	2	3		4	5	6
1.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.11	шт.	1	1
		Перчатки с точечным покрытием		пара	12	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	дежурные	до износа
		Жилет сигнальный 2 класс защиты	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 20 апреля 2006 г. N 297 п.2	шт.	1	1
2.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п. 21	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	1

3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. При выполнении наружных работ зимой: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке, ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.23	шт.	1	1
				шт.	1	2
				пара	1	1,5
				шт.	2	1
				пара	1	1
	Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	1	
4.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.31	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	1
5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.48	шт.	1	1
				ком плек т	1	1
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9	шт.	1	1

	зданий.	воздействий.	декабря 2014г. №997н п.135			
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12	1
		Щиток защитный лицевой или очки защитные		шт.		до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		шт.	1	до износа
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.171	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	12	1
8.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н п.163	шт.	1	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	1
9.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н 60	Шт.	1	1
		Нарукавники из полимерных материалов		шт.	1	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		пара	2	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	6	1
10.	Рабочий по стирке и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	Приказ Минтруда и соцзащиты	Шт.	1	1

	спецодежды	механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	РФ от 9 декабря 2014г. №997н 60	ком плект	1	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		пара	2	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		пара	1	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	1
11.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н 122	шт	1	1
	Нарукавники из полимерных материалов	шт.		1	до износа	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	пара		2	1	
12.	Медицинская сестра процедурная	Фартук непромокаемый	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29 декабря 1997 года N 68. Приложение 11 раздел I. пункт3	шт.	1	дежурный
		Перчатки резиновые		шт.	1	до износа
		Халат хлопчатобумажный	Приказа Минздрава СССР от 16.01.88 N 65 Приложение 2 п.1	шт.	4	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажные		шт.	4	24
		Полотенце		шт.	4	24
		Щетка для мытья рук		шт.	4	дежурная
		13	Старший воспитатель, воспитатель, младший воспитатель, логопед, учитель дефектолог, музыкальный	Халат хлопчатобумажный	Приказа Минздрава СССР от 16.01.88 N 65 Приложение 2 п	шт.
Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.			4		24
Полотенце	шт.			4		24
Щетка для мытья рук	шт.			4		дежурная

	руководитель, педагог- психолог,					
14	Медицинская сестра, врач-педиатр, врач-невролог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре	Халат хлопчатобумажный	Приказа Минздрава СССР от 16.01.88 N 65 <u>Приложение 2 п.1</u>	шт.	4	24
		Колпак или косынка хлопчатобумажные		шт.	4	24
		Полотенце		шт.	4	24
		Щетка для мытья рук		шт.	4	дежурная

** -Срок носки очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.(п. 6 Приложения к Приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н)

Председатель верховной профсоюзной организации

государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

Протокол № 31 от «31» июля 2023 г.



С.В. Чистякова
Директор

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда (соглашение по охране труда) государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» на 2023-2025 годы.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол - во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий			Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных с тяжёлых физических работ	
					2023г.	2024г.	2025г.		в т. ч. женщины	всего	в т. ч. женщины	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Технические мероприятия												
1	Очистка вентиляционных коробов (воздуховодов) от горючих отходов	м	105	6,6	ежегодно	ежегодно	ежегодно	Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41		
2	Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования	линия	1	10,9	ежегодно	ежегодно	ежегодно	Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41		
3	Проверка и замена средств индивидуальной защиты средств в электроустановках	пара	9	1,4	ежегодно	ежегодно	ежегодно	Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41		
4	Техническое обслуживание	услуга	4	7,2	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	Директор	45	41		

№	Проверка и подготовка отопительной системы к отопительному сезону	систем	1	9,9	ежегодно	ежегодно	ежегодно	Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	43	41
Организационные мероприятия										
1	Пересмотр и разработка инструкций по охране труда по категориям работников	-	-	-	по истечению срока действия 1 раз в 5 лет	по истечению срока действия 1 раз в 5 лет	Инспектор по кадрам Ананко А. А. Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41	
2	Проведение ежегодного инструктажа по охране труда работников учреждения	чел.	61	-	в течение года	в течение года	Инспектор по кадрам Ананко А. А.	45	41	
3	Обеспечение работников занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	чел.	32	30,0	в течение года	в течение года	Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В. Инспектор по кадрам Ананко А. А.	32	30	
4	Организация проведения техосмотра автотранспортных средств с 2021 года	шт.	1	1,2	ежегодно	ежегодно	Директор Чистякова С. В. Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41	
Мероприятия по пожарной безопасности										
1	Организация технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации с выводом сигнала на ПЦН	систем а	1	55,6	ежемесячно	ежемесячно	Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41	
2	Организация проведения испытаний внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу 4-х пожарных кранов	шт.	4	2,4	2 раза в год	2 раза в год	Зам. Дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41	
3	Пересмотр и разработка инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	-	-	-	по истечению срока действия 1 раз в 5 лет	по истечению срока действия 1 раз в 5 лет	Зам. Дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.	45	41	

Кодированная мера обеспечения пожарной безопасности	Единица измерения	Количество	в течение года			Итого	Ф.И.О. ответственного лица
			в течение года	в течение года	в течение года		
5	Техническое обслуживание огнезадерживающих клапанов	чел.	61	в течение года	в течение года	в течение года	Зам. дир. по АХЧ Сюкрева Т.В.
		услуга	1	ежемесячно	ежемесячно	45	41
Мероприятия санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические							
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	чел.	61	1 раз в год	1 раз в год	45	41
2	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи	шт.	8	5,2	в течение года	45	41
Обучение по охране труда							
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения	чел.	5	8,5	в течение года	-	-
2	Организация присвоения I группы по электробезопасности	чел.	11	-	в течение года	45	41
3	Организация обучения и проверка знаний: - по электробезопасности - по подготовке теплотехнического персонала	чел.	1	6,0	в течение года	45	41
			1	1,7	в течение года		
Мероприятия пропаганды охраны труда							
1	Организация уголка по охране труда, приобретение наглядных пособий	шт.	1	3,0	-	45	41
2	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	шт.	по мере необходимости	1,5	-	45	41

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

А.И. Любичкина
подпись
20 12 г.



«Утверждаю»

Директор
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

В. Чистякова
подпись
20 12 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЖЕМЧУЖИНА»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Положение) разработано на основании «Положения об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области», утвержденного Постановлением Правительства Самарской области от 10 декабря 2008 г. N 493, Постановлением Правительства Самарской области от 04 июня 2018 года № 373 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с целью совершенствования оплаты труда работников учреждения и повышения их мотивации к достижению качественных результатов труда.

1.2. Заработная плата работников государственного казённого (далее - учреждение) представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с занимаемыми ими должностями, отнесенными к соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложениям N 1 - N 6 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады (оклады) руководителей, специалистов, служащих и рабочих, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в соответствии с приложением N 7 к настоящему Положению.

2.3. При определении размеров должностных окладов работников учреждения, которым присваивается квалификационная категория, применяются повышающие коэффициенты при условии их работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 1,20;
- при наличии первой квалификационной категории - 1,15;
- при наличии второй квалификационной категории - 1,10.

Порядок и периодичность присвоения квалификационной категории определяются приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

2.4. Должностные оклады (оклады) работников учреждения определяются с учетом повышений, предусмотренный пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.6. Размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения индексируются в сроки и в размерах, устанавливаемых Правительством Самарской области.

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Перечень видов выплат компенсационного характера установлен пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу, связанную с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными;
- доплата за выполнение обязанностей главных внештатных специалистов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

3.4. Размер часовой ставки при расчете оплаты за сверхурочную работу, доплаты за работу в ночное время, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при сверхурочной работе, доплаты за работу, связанную с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными, при сверхурочной работе рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев в году).

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ). Конкретные размеры оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором.

3.5. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 28.12.2013 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда», от 28.12.2013 № 421 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулируемыми правоотношения в области охраны труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с Перечнем государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области, структурных подразделений и должностей (профессий) работников и видов работ, дающих право на установление работникам доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (далее-Перечень) (приложение 8 к настоящему Положению).

Основанием для установления доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда является наличие карты специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры и условия установления доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам определяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

3.5.1. Доплата за работу, связанную с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными, устанавливается в учреждениях, осуществляющих непосредственное обслуживание, а также проведение другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИД и ВИЧ-инфицированными, в размере 60 процентов от должностного оклада.

В учреждениях с учетом мнения представительного органа работников утверждается перечень структурных подразделений и должностей (профессий), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) за работу, связанную с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными (далее - Перечень).

В случае если работник, должность (профессия, структурное подразделение) которого указана в Перечне, работает в условиях, связанных с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными, периодически, доплата к должностному окладу (окладу) осуществляется за фактически отработанное время в данных условиях.

В случае если должность (профессия, структурное подразделение) указана в Перечне, но соответствующий работник учреждения фактически не работает в условиях, связанных с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными, доплата к должностному окладу (окладу) этому работнику не устанавливается.

3.6. Доплата за работу в ночное время работникам учреждений производится в размере 50 процентов часовой тарифной ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.7. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Если сверхурочная работа производилась во вредных и (или) опасных условиях труда, связанная с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными, то, помимо оплаты за сверхурочную работу, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, производится доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, доплата за работу, связанную с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными

СПИДом и ВИЧ-инфицированными, за каждый час работы в указанных условиях. Размер соответствующих доплат исчисляется в соответствии с Перечнем, установленным приложением 8 к настоящему Положению, и пунктом 3.5.1 настоящего Положения соответственно в процентах к часовой ставке.

3.8. Работникам учреждения могут устанавливаться доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. Водителям автомобилей, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

3.10. Руководителям и специалистам учреждений, выполняющим обязанности главных вышестоящих специалистов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

3.11. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, доплаты работникам учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других надбавок и доплат.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам учреждений производятся выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями самостоятельно и предусматриваются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, установленным пунктом 4.3 настоящего Положения, за исключением:

персональной надбавки работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

ежемесячной надбавки к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

единовременного денежного вознаграждения работника сферы социальных услуг, удостоенного звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области".

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за классность водителям автомобиля;

надбавка за ученую степень;

надбавка за почетное звание;

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

персональная надбавка работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

ежемесячная надбавка к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

единовременное денежное вознаграждение работника сферы социальных услуг, удостоенного звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

премии по итогам работы за месяц (квартал, год);

единовременные поощрительные выплаты;

единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Порядком установления и выплаты надбавки за выслугу лет работникам учреждения (приложение № 9 к настоящему Положению).

4.5. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за классность:

за 1 класс - в размере 25 процентов оклада;

за 2 класс - в размере 10 процентов оклада.

4.6. Работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливаются следующие надбавки:

за ученую степень кандидата наук - 10 процентов должностного оклада;

за ученую степень доктора наук - 20 процентов должностного оклада.

4.7. Работникам учреждений, имеющим почетные звания по профилю работы, устанавливаются надбавки за почетное звание в размере 10 процентов должностного оклада (оклада).

Выплата надбавки за почетное звание работникам учреждений производится только по основной работе.

При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

При наличии у работника учреждения ученой степени и почетного звания надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

При наступлении у работника учреждения права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук - начиная с даты принятия высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук - начиная с даты принятия высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания - начиная с даты присвоения почетного звания.

4.8. Работникам учреждения может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом руководителя учреждения сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда согласно Положению №2 «по назначению надбавки за интенсивность и напряженность работы»

Размер надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.9. По итогам работы может производиться премирование работников учреждений. Премирование работников производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения. Периодичность выплаты премии (месяц, квартал, год),

показатели и условия премирования устанавливаются согласно Положению № 1 «О премировании работников по итогам работы (месяц, квартал, год), единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ и по единовременным поощрительным выплатам», принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников с учетом базовых показателей оценки качества и результатов труда работников согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

4.9.1. Премирование за качественное предоставление государственных услуг производится работникам учреждений, занимающим должности (профессии):

- врач и провизоров;
- среднего медицинского (фармацевтического) персонала;
- высшего медицинского персонала;
- педагогических работников учреждения, оказывающих социальные услуги детям – сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей.

Премирование производится за выполнение показателей эффективности деятельности учреждения с учетом критериев оценки эффективности и результативности работников учреждения. Примерные показатели эффективности деятельности учреждения утверждаются приказом министерства социально – демографической и семейной политики Самарской области.

Премирование работников производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения.

Первоначальность выплаты премии (месяц, квартал, год), показатели и условия премирования устанавливаются согласно «Положению № 3 по премированию медицинских и педагогических работников учреждения за качественное предоставление государственных услуг».

4.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам учреждения могут производиться единовременные поощрительные выплаты:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области;
- в связи с 50, 55, 60, 65 – летием со дня рождения.

Условия предоставления и размер указанных выплат определяется согласно Положению № 1 «О премировании работников по итогам работы (месяц, квартал, год), единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ и по единовременным поощрительным выплатам».

4.11. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ.

Размеры и условия премирования устанавливаются согласно Положению № 1 «О премировании работников по итогам работы (месяц, квартал, год), единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ и по единовременным поощрительным выплатам».

4.12. Стимулирующие выплаты работникам учреждений, предусмотренные пунктами 4.9 - 4.11 настоящего Положения, устанавливаются как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), без учета других надбавок и доплат. Остальные стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других надбавок и доплат.

На выплаты стимулирующего характера направляются средства областного бюджета.

4.13. Работник учреждения, получивший квалификационный аттестат, имеет право на персональную надбавку работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области".

Персональная надбавка работнику сферы социальных услуг устанавливается с даты получения квалификационного аттестата на период его действия.

4.14. Работник учреждения, удостоенный звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области", имеет право на:

единовременное денежное вознаграждение работника сферы социальных услуг; ежемесячную надбавку к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области", устанавливается с даты присвоения данного звания в пределах одного календарного года.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается работодателем в соответствии с показателями отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей (приложение N 11 к настоящему Положению).

Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлены в приложении N 12 к настоящему Положению.

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается приказом Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. При наличии квалификационной категории к должностному окладу руководителя учреждения применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию для руководителя учреждения определяются в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

5.4. Должностные оклады руководителя, его заместителей учреждения определяются с учетом повышений, предусмотренный пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.6. Руководителю учреждения, его заместителям может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности за выполнение поставленных задач. Надбавка за напряженность (интенсивность) работы устанавливается сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения связанной выплаты финансовыми средствами.

Размер надбавки руководителю учреждения определяется работодателем. Заместителям руководителя учреждения размер надбавки устанавливает руководитель учреждения.

5.7. Другие стимулирующие выплаты руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются работодателем, заместителям руководителя - руководителем учреждения.

5.8. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения. Размеры, периодичность и условия премирования руководителя учреждения устанавливаются работодателем ежегодно. Размеры, периодичность и условия премирования заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения.

5.9. Руководителю учреждения из числа медицинского, педагогического персонала, специалистов по социальной работе и его заместителям из числа медицинского и педагогического персонала, специалистов по социальной работе и прочего персонала и их заместителям из числа медицинского, педагогического персонала, специалистов по социальной работе и прочего персонала, осуществляющим работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в процентах от

должностного оклада по соответствующей специальности. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников соответствующих учреждений устанавливается в кратности 5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников учреждения устанавливается в кратности 4,5.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, работников учреждения в целях определения предельного уровня соотношения их заработной платы рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей учреждения размещается информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствии с порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей учреждения, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам и руководителям учреждений может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- длительное или тяжелое заболевание;
- необходимость дорогостоящего лечения, подтвержденная соответствующими документами;
- тяжелая болезнь или смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- рождение ребенка;
- вступление в брак;
- утрата имущества в результате пожара, наводнения, кражи и других обстоятельств, факт которых установлен уполномоченными органами;
- другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

Порядок и условия предоставления материальной помощи устанавливается локальным нормативным актом, размер материальной помощи определяется руководителем.

6.2. Работникам учреждений, заработная плата которых по новой системе оплаты труда с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника. Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

7. Формирование фонда оплаты труда учреждения

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями (с дневным пребыванием) предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

на выплату должностных окладов (окладов) - в размере 12 должностных окладов (окладов);

- на выплаты компенсационного характера - в размере 3,5 должностного оклада (оклада);
- на выплату надбавок за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов (окладов);
- на выплату премий и иных выплат стимулирующего характера - в размере 2 должностных окладов (окладов);
- на выплату премии за качественное предоставление государственных услуг - в размере 4,38 должностного оклада (оклада).

7.2. При формировании фонда оплаты труда учреждений дополнительно предусматриваются средства:

на достижение целевых (индикативных) значений средней заработной платы работников учреждений, повышение оплаты труда которых предусмотрено указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 28.12.2012 N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

на доведение заработной платы работников учреждений до минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленного федеральным законодательством;

на выплату персональной надбавки работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";

на выплату единовременного денежного вознаграждения работника сферы социальных услуг, удостоенного звания "Лучший работник сферы социальных услуг года" в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области".

7.3. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктам 7.1 настоящего Положения.

7.4. При формировании фонда оплаты труда в расчет принимаются размеры должностных окладов (окладов), установленные в соответствии с настоящим Положением.

7.5. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за месяц, квартал, год может быть направлена на премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ)
ПО ДОЛЖНОСТЯМ (ПРОФЕССИЯМ) МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ ГКУ СО
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЖЕМЧУЖИНА»

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Должностной оклад (оклад), рублей в месяц
Медицинский (фармацевтический) персонал первого уровня	1	Санитарка; сестра-хозяйка	5 338
Средний медицинский (фармацевтический) персонал	1	Медицинский статистик; инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по трудовой терапии	6 327
Средний медицинский (фармацевтический) персонал	2	Медицинская сестра диетическая	6 487
Средний медицинский (фармацевтический) персонал	3	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра приемного отделения (покоя)	6 680
Средний медицинский (фармацевтический) персонал	4	Фельдшер; акушерка; медицинская сестра процедурной	6 715
Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	Старшая медицинская сестра	7 155
Врачи и провизоры	2	Врачи-специалисты	8 307
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением)	9 699

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГКУ СО «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЖЕМЧУЖИНА»

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Не установлен	Помощник воспитателя	5 200
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1	Младший воспитатель	6 117
Должности педагогических работников	1	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; инструктор по труду	7 240
Должности педагогических работников	2	Социальный педагог; педагог дополнительного образования, концертмейстер	7 678
Должности педагогических работников	3	Методист; педагог-психолог; воспитатель; мастер производственного обучения	8 382
Должности педагогических работников	4	Преподаватель; старший воспитатель, имеющий стаж работы по профилю; учитель-дефектолог; учитель-логопед; логопед, имеющий высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы; руководитель физического воспитания	8 481
Должности руководителей структурных подразделений	1	Заведующий (начальник) структурным подразделением (отделом, отделением)	9 425

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	Не установлен	Социальный работник	5 720
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	1	Специалист по социальной работе	8 883
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	2	Медицинский психолог; специалист по реабилитации инвалидов	8 993
Должности руководителей подразделений правоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг	Не установлен	Заведующий отделением (социальной службой)	9 374

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	Делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь-машинистка	5 200
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1	Инспектор по кадрам; техник	5 265
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2	Заведующий складом; заведующий хозяйством	5 720
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	3	Начальник хозяйственного отдела	6 457
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер; документовед; инженер; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); экономист; юрисконсульт; психолог, социолог; специалист по кадрам	9 374
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	5	Заместитель главного бухгалтера	9 692

ОКЛАДЫ
ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Оклад, рублей в месяц
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	Дворник; кладовщик; кастелянша; кухонный рабочий; мойщик посуды; няня; плотник; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; портной	5 200
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	Оператор котельной; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; повар; рабочий по обслуживанию бассейна; слесарь-сантехник; тракторист; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 720
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2	Водитель автомобиля; водитель автобуса	6 272

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ И ПРОФЕССИЯМ РАБОТНИКОВ, ОТНЕСЕННЫМ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДРУГИХ ВИДОВ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности, профессии	Должностной оклад, рублей в месяц
Должности работников печатных средств массовой информации			
Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	Системный администратор	7 005

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТИ
И ПРОФЕССИИ КОТОРЫХ НЕ ОТНЕСЕНЫ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

Наименование должности	Должностной оклад, рублей в месяц
Главная медицинская сестра, работающая в учреждении, отнесенном к первой группе по оплате труда руководителей	9 472
Специалист по закупкам	9 374
Контрактный управляющий	9 570
Специалист по охране труда	9 374
Начальник отдела	10 019

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ СЕМЬИ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
И ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) РАБОТНИКОВ И ВИДОВ РАБОТ, ДАЮЩИХ
ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ РАБОТНИКАМ ДОПЛАТЫ ЗА РАБОТУ
С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

	Наименование учреждений, структурных подразделений	Должности (профессии)
	1. Учреждения службы семьи и демографического развития, структурные подразделения и должности (профессии), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 25 процентов	
	Реабилитационные центры (отделения) для детей и подростков с ограниченными возможностями, а также аналогичные отделения в комплексных центрах социального обслуживания населения	Должности специалистов, руководителей, служащих, рабочих всех наименований
	Учреждения службы семьи и демографического развития, подразделения и профессии, работа в которых дает право на установлении доплаты к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 12 процентов оклада	
	Учреждения службы семьи и демографического развития	Рабочие пищеблоков (работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромаслянных печей и других аппаратов для жарения и выпечки)

ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ СЕМЬИ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается ежемесячно всем работникам учреждений в процентах к должностному окладу (окладу) в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 3 лет	10 процентов;
при стаже работы от 3 до 5 лет	20 процентов;
при стаже работы от 5 до 10 лет	30 процентов;
при стаже работы свыше 10 лет	40 процентов.

1. В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству в учреждениях здравоохранения, образования, социального обслуживания населения (в том числе службы семьи и демографического развития) независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, Госсанэпиднадзора, время работы в органах управления социальной защиты населения (в том числе органах службы семьи и демографического развития), в органах управления здравоохранения, время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что ему непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социального обслуживания населения (в том числе службы семьи и демографического развития).

В стаж работы, дающий право на выплату надбавки, на основании решения работодателя могут включаться периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов и служащих, а также периоды работы по профессиям рабочих в случае, если приобретенные знания и опыт работы необходимы работнику для выполнения обязанностей по занимаемой должности (профессии)(далее – иные периоды работы). Иные периоды работы не должны суммарно превышать пять лет.

Порядок и условия включения иных периодов в стаж, дающий право на выплату надбавки, определяется работодателем.

3. Для определения размера надбавки время работы, указанное в настоящем приложении, суммируется.
4. Документами для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.
5. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня представления соответствующих документов.

БАЗОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ СЕМЬИ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Премия работникам учреждения устанавливается в соответствии со следующими базовыми показателями оценки качества и результатов труда работников:

для руководителя, его заместителей:

выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

эффективное использование бюджетных средств;

выполнение особо важных и срочных работ, поручаемых работодателем;

освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых гражданам услуг по профилю учреждения;

для специалистов и служащих:

выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

освоение и внедрение в учреждении передовых технологий, новых методов, форм и видов оказываемых гражданам услуг по профилю учреждения;

своевременное и качественное выполнение особо важных заданий и поручений;

для работников рабочих профессий - своевременное и качественное выполнение особо сложных и ответственных работ.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ СЕМЬИ
И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Должностной оклад, рублей в месяц
I	16 679
II	12 999
III	12 084
IV	11 255
V	10 418

ПОКАЗАТЕЛИ
ОТНЕСЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЛУЖБЫ СЕМЬИ
И ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ К ГРУППАМ
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Группа по оплате труда руководителей государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области устанавливается министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области по следующим показателям.

1. Учреждения социального обслуживания семьи и детей (социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, социальные приюты для детей и подростков, социальные гостиницы, реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями):

со стационаром (полустационаром):

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Число сметных коек
I	50 и более
II	35 - 49
III	20 - 34
IV	13 - 19
V	до 12

без стационара (полустационара):

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Количество обслуживаемых
I	50 и более
II	40 - 49
III	30 - 39
IV	20 - 29
V	до 19

2. Учреждения социального обслуживания семьи и детей (центр социальной помощи семье и детям):

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Наименование учреждения
I	Государственное бюджетное учреждение Самарской области "Областной центр социальной помощи семье и детям"

3. Учреждения психолого-медико-педагогической помощи населению:

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Наименование учреждения
I	Государственное казенное учреждение Самарской области "Центр диагностики и консультирования Самарской области"

4. Учреждения социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в полустационарной форме, в том числе срочные социальные услуги детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, лицам пожилого возраста и инвалидам и иным гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, а также социальные услуги детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в стационарной форме:

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Наименование учреждения
I	Областной комплексный центр социального обслуживания населения
II	Комплексные центры социального обслуживания населения с числом сметных коек 35 - 49 и более и (или) с численностью населения в муниципальном(ых) образовании(ях) свыше 150 тысяч человек
III	Комплексные центры социального обслуживания населения с числом сметных коек 20 - 34 и (или) с численностью населения в муниципальном(ых) образовании(ях) от 100 до 150 тысяч человек
IV	Комплексные центры социального обслуживания населения с числом сметных коек 13 - 19 и (или) с численностью населения в муниципальном(ых) образовании(ях) от 50 до 100 тысяч человек
V	Комплексные центры социального обслуживания населения с числом сметных коек до 12 и (или) с численностью населения в муниципальном(ых) образовании(ях) до 50 тысяч человек

			материалов(без натуральной подкладки),закрытой спецобуви	
		Очищающие средства П.7. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		П.10. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами(предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
Хозяйственный персонал	Водитель автомобиля Заведующий складом Дворник Подсобный рабочий Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Очищающие средства П.7. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Полустационарное отделение реабилитации	Младший воспитатель	Защитные средства П.2. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов(без натуральной подкладки),закрытой спецобуви	100 мл

		Очищающие средства П.7. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		П.10. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами(предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
Полустационарное отделение реабилитации	Воспитатель	Очищающие средства П.7. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

14. Применение защитных средств гидрофильного, гидрофобного, комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие), а также средств для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающих антибактериальным эффектом, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

15. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

16. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

Любипкина
А.Н. Любипкина
Протокол № *2*
от « *31* » *20 13* г.



«Утверждаю»

Директор
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

Мистецова С.В. Чистякова
« *31* » *20 13* г.



Форма расчетного листа государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» разработано в соответствии с частью 2 статьи 136 Трудового кодекса РФ.

Расчетный листок за		месяц			год	
Ф.И.О.					(таб. №)	
Код	Расшифровка	И	М/Г	д./ч./%	Сумма	
<i>фонд раб. времени:</i>						
Остаток на начало месяца						
Всего начислено						
Всего удержано						
Итого, сумма на руки:						
Долг на конец месяца:						
Дополнительная информация						
Отвлечения						

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной организации государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

Протокол № 31 от «31» мая 2023 г.



«Утверждаю»

Директор Государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина»

«31» мая 2023 г.



Перечень

« О перечне должностей работников государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина», которым устанавливается повышение размера оплаты труда, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда».

Наименование должности	Повышающий размер оплаты труда в процентах
Уборщик служебных помещений	25
Кухонный рабочий	25
Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	25
Водитель автомобиля	25
Заведующий складом	25
Педагог - психолог	25
Социальный педагог	25
Музыкальный руководитель	25
Учитель - дефектолог	25
Воспитатель	25
Младший воспитатель	25
Врач – педиатр	25
Врач - невролог	25
Старшая медицинская сестра	25
Инструктор по лечебной физкультуре	25
Медицинская сестра	25
Медицинская сестра по физиотерапии	25
Медицинская сестра по массажу	25
Медицинская сестра процедурной	25

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

Протокол №
от « 31 »

Люб
А.Н. Любимкина

май 20 23

«Утверждаю»

Директор
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»
Чистякова Е.В. Чистякова
« 31 » *май* 20 23 г.

Перечень

должностей (профессий), работа в которых дает право на установление
доплаты к должностному окладу (окладу) за работу, связанную с
непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы,
обусловленной непосредственным контактом с больными
СПИДом и ВИЧ-инфицированными

1. Воспитатель
2. Младший воспитатель
3. Педагог дополнительного образования
4. Педагог – психолог
5. Социальный педагог
6. Логопед
7. Врач – педиатр
8. Врач – невролог
9. Старшая медицинская сестра
10. Медицинская сестра по физиотерапии
11. Медицинская сестра по массажу
12. Инструктор ЛФК
13. Медицинская сестра процедурной
14. Медицинская сестра

В случае если работник, должность (профессия) которого указана в Перечне, работает в условиях, связанных с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными, периодически, доплата к должностному окладу (окладу) осуществляется за фактически отработанное время в данных условиях.

В случае если должность (профессия) указана в Перечне, но соответствующий работник учреждения фактически не работает в условиях, связанных с непосредственным обслуживанием, а также проведением другой работы, обусловленной непосредственным контактом с больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными, доплата к должностному окладу (окладу) этому работнику не устанавливается.

Прошнуровано и пронумеровано
на 62 (шестьдесят два) листах.

Директор ГКУ СО «РЦДиПОВ
«Жемчужина»

Ирина Викторовна Чистякова
Ирина Викторовна Чистякова

Д. Н. Любимкина
Д. Н. Любимкина

