Представитель Работодателя:

Директор Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»
_____ О.Ю. Ульянова
«08»_____10_____2021г.

Представитель Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»
_____ Н.В. Макарова
«08»_____10_____2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» на 2021-2024 г. г.

Принят на собрании трудового коллектива.
Протокол собрания трудового коллектива от «08» 10 2021г. № 1

Ульяновск,2021г.

Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области
«14» октября 2021 года, рег. № 519
референт А. В. Антонов

1. Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» (ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»)

2. Директор Ульянова Ольга Юрьевна, тел 55-59-66

Председатель профсоюзной организации Макарова Надежда Викторовна

тел.52-59-66

3. Реквизиты.

Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»

432010 г. Ульяновск, проезд Менделеева, д. 12

ИНН/КПП:7328046792/732801001

ОГРН 1037301512478

УФК по Ульяновской области (Министерство Финансов Ульяновской области Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые Паруса» в г. Ульяновске»)

л/с 03264132С81

Р/счет 40102810645370000061 Отделение Ульяновск Банка России //УФК по Ульяновской области г. Ульяновск

БИК 017308101

Тел./факс: (8422) 52-59-66

e-mail: alparusa@bk.ru

4. Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания.

5. Государственное учреждение.

6.Учреждение оказывает услуги несовершеннолетним, находящимся в социально-опасном положении в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

7. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» №1037301512478 от 25апреля 2013г. зарегистрировано в Инспекции Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:	От трудового коллектива:
Директор ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»	Председатель первичной профсоюзной организации ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»
_____ О.Ю. Ульянова	_____ Н.В. Макарова

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения 5
2. Трудовые отношения, трудовой договор, права и обязанности сторон трудовых отношений 5
3. Рабочее время и время отдыха 14
4. Оплата труда 17
5. Охрана труда и экологическая безопасность 19
6. Условие работы профсоюзной организации 21
7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству 23
8. Заключительные положения 24

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске».

Приложение №2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса в г. Ульяновске»

Приложение №3. Соглашение по охране труда работников Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске».

Приложение №4. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»

Приложение №5. Перечень профессий, которым по результатам специальной оценке условий труда полагается денежная компенсация за выполнение работ с вредными и опасными условиями труда в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключённым между Работниками Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» (далее–Работники) и Областным государственным казённым учреждением социального обслуживания «Социально — реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» (далее – Работодатель) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержание нормы трудового права (далее трудовое законодательство).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
Работодатель Областное государственное казённое учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» (ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»), в лице директора, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.3. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства «Работодателя» и «Работников» по вопросам условий труда, его оплаты, охраны труда, гарантий и льгот, представляемых работодателем работникам на основании действующего законодательства.

1.4. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путём выработки взаимоприемлемых решений.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством (статья 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах (один хранится у работника, другой остается у работодателя), каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статьи 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (статья 61 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, указанные в Приложении №1 «Правила внутреннего трудового распорядка». Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными обязанностями, ознакомить с порученной

работой, условиями труда, провести инструктаж по технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности и др. правилами охраны труда.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.11. Перевод на другую постоянную работу в организации по инициативе работодателя с изменением функциональных обязанностей и условий трудового договора производится только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами,

коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника согласно статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

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

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время на основаниях, предусмотренных трудовым законодательством (глава 13, статьи 77-84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть первая статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации). По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (статья 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. При принятие решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщать об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решения о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников — не позднее чем за три месяца до начала проведения мероприятий (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать любую имеющуюся работу в учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

2.16. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- соблюдать государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающую работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, обеспечивать безопасность труда на рабочих местах и создавать условия работы, соответствующие требованиям охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам);

- своевременно обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (спецодежда, спец.обувь, перчатки, маски и т.д.), моющими и дезинфицирующими средствами, обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- контролировать прохождение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров сотрудников;

- проводить специальную оценку условия труда по оценке условий труда и наличию вредных производственных факторов среды;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников и уровня их знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов;

- информировать представителя работника по вопросам: реорганизации учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

«РАБОТОДАТЕЛЬ» имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований по технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности и др.;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.17. «РАБОТНИКИ» обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка:

- соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

- содержать в чистоте свое рабочее место, бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать участие в общей уборке здания и закрепленной территории;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда (технике безопасности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности и др. предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями);

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- соблюдать требования Кодекса профессиональной этики и служебного поведения социального работника, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- своевременно в установленные сроки проходить периодический медицинский осмотр по утвержденным графикам.

«РАБОТНИКИ» имеют право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; – предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной выплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальные оценки условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и

вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- повышать культуру обслуживания получателей социальных услуг в учреждении, обеспечивать для них надлежащий уход и обслуживание, проявлять милосердие;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

2.19. Прием на работу рабочих, служащих и специалистов производится согласно штатного расписания, утверждаемого ежегодно вышестоящей организацией.

2.20. За организованное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности;

-премирование;

- награждение почетной грамотой.

2.21. Предусмотренные выше поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзной организацией и объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

2.22. Дисциплинарные взыскания налагаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляются работнику, подвергнутому взысканию, под роспись. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (статьи 192-194 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.1.1. Рабочее время работников (начало и окончание рабочего дня, перерывы в работе) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения согласно статье 91 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом учреждения, условиями трудового договора, индивидуальными графиками работы.

3.1.2.Работодатель обязуется вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения устанавливается в соответствии со статьёй 91 Трудового Кодекса Российской Федерации и составляет 40 часов в неделю.

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

—для работников в возрасте от 16 до 18 лет, не более 35 часов в неделю;

—для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп, не более 35 часов в неделю;

—для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

—для медицинских работников не более 36 ч асов в неделю;

—для воспитателей не более 30 часов в неделю;

—для учителя – дефектолога не более 20 часов в неделю;

—для инструктора по труду не более 36 часов в неделю.

3.1.5. В связи с производственной необходимостью, а также в целях исполнения поручений вышестоящих контролирующих органов (благоустройство территории,

устранение выявленных нарушений и др.) работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения) в пределах установленного им рабочего времени.

3.1.6. Для отдельных должностей работников вводится ненормированный рабочий день. Перечень таких должностей закреплён Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.1.7. Для отдельных должностей установлен сменный режим рабочего времени.

Перечень таких должностей закреплён Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Графики сменности составляются с учётом интересов реабилитационного процесса несовершеннолетних и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

3.1.8. По соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством согласно статье 93 Трудового Кодекса Российской Федерации, работнику может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда — пропорционально отработанному времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.1.9. Работа по дополнительным трудовым договорам (на условиях внутреннего совместительства) производится в свободное от выполнения основной работы время.

3.2. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В учреждении устанавливаются следующие виды времени отдыха:

—перерывы в течение рабочего дня (смены);

—ежедневный (междусменный) отдых;

—выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

—нерабочие праздничные дни;

—отпуска.

3.2.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. В случае, когда по условиям работы предоставление перерыва невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких должностей устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.2.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использована ими в любое удобное для них время года (статья 267 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Педагогическим работникам предоставляется удлинённый ежегодный

оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.2.3. Очередность предоставления ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

3.2.4. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют работники, которые определены Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, просмотренных статьями 124 и 125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Продолжительность основного ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпусков, а также отпусков без сохранения заработной платы, порядок и основания их предоставления определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, в соответствии со статьями 115, 128 и 263 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляются в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. (статья 122, 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.6. При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации):

– участникам Великой Отечественной Войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

– для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;

– в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

– по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

3.2.8. Работодатель предоставляет на заявительной основе дополнительные оплачиваемые дни отдыха женщинам, воспитывающим несовершеннолетних детей: 19 января; 01 июня; 08 июля; 01 сентября; 12 сентября. (Распоряжение Правительства Ульяновской области от 29.09.2017 №142-пр)

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, содержащими нормы трудового права, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса в г. Ульяновске» (Приложение № 2)

4.2. Объём средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объёма ассигнований областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

4.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

За счет средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. За счет средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

4.4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения, определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), установленных по соответствующим квалификационным группам, с учетом повышающих коэффициентов по квалификационному уровню

Оплата труда педагогических, медицинских и социальных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа

рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.5. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам учреждений, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам) работников учреждений либо твердых денежных сумм и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения.

4.6. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: за первую половину месяца - 18 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 3 числа месяца следующего за текущим, путем перечисления на лицевой счет работника в банке. Заработная плата выплачивается в денежной форме (в рублях)

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работников организации к качественному труду и поощрения их за результаты труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организации при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании решения руководителя организации и осуществляются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премии по итогам работы за определённый период времени;

5) персональная надбавка;

6) доплата за учёную степень;

7) надбавки за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почётное звание Ульяновской области;

8) надбавка за наличие квалификационной категории;

9) надбавка за классность.

4.8. Работникам Учреждения в связи с профессиональным праздником (8 июня – День социального работника), праздничными днями, юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с обеспечением достижения высоких результатов независимой оценки качества оказания услуг, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается локальным нормативным актом организации и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам Учреждения.

В настоящем пункте под праздничным днем понимается 23 февраля - День защитника Отечества и 8 марта - Международный женский день.

4.9. Работникам Учреждения в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размере, установленном Положением об отраслевой системе оплаты труда работников областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса в г. Ульяновске» (Приложение № 2).

Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения и документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников Учреждения, в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.11. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

4.12. Работодатель на собраниях трудового коллектива предоставляет информацию о стимулирующем фонде и его распределении.

4.13. Работодатель своевременно информирует работников учреждения обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.

4.14. Работодатель обязуется извещать в письменной форме работников учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, надлежащей выплате в день выдачи заработной платы.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

5.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

-обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников согласно статье 219 Трудового кодекса Российской Федерации;

-обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

-проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приемам выполнения работ;

-организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников Учреждения в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда;

-обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-обеспечить приобретение и выдачу за счет средств Учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с

медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и "среднего заработка" на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения; создать в Учреждении комиссии по охране труда, включив в них на паритетной основе представителей работников согласно статье 218 Трудового кодекса Российской Федерации;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

- обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном "законодательством" Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- разрабатывать и по согласованию с Профсоюзной организацией утверждать Правила и Инструкции по охране труда;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- выполнять иные мероприятия по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. РАБОТНИКИ в области охраны труда обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, д также правилами и инструкциями по охране труда.

5.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.3.4. 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 проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.3.5. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.

5.3.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

5.4. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми качественными

средствами индивидуальной и коллективной защиты, работники имеют право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ и другими законодательными актами.

6.2. «ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» обязана:

- способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка ОГКУСО СРЦН «Алые паруса», своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
- представлять и защищать права и интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с Работодателем, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем.
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства, выполнением ими условий коллективного договора.
- представлять интересы Работников при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя.
- представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации Работников учреждения.
- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров и диспансеризации Работников учреждения.
- способствовать доведению Работодателем до Работников полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управлению учреждением, разработке текущих и перспективных планов и программ материально-технического и кадрового развития, способствующего полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.
- предлагать меры по социально-экономической защите Работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации, сокращения численности или штатов работников, простоя, изменения определённых сторонами условий трудового договора,

осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости;

- вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращением численности или штата Работников.

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей среды.

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

6.3. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя профсоюзной организации или его представителя в управленческих совещаниях на уровне администрации.

6.4. Работодатель по мере возможности создает необходимые условия для деятельности профсоюзной организации:

- Предоставление помещения для работы профсоюзной организации и проведения профсоюзных собраний;
- Предоставление оргтехники, средств связи;
- Предоставление транспортных средств, находящихся на балансе учреждения для обеспечения проведения культурно-массовых мероприятий, проведения физкультурных и оздоровительных мероприятий, проведения туристических походов для членов профсоюза, других работников учреждения, а также детей работников учреждения используя привлеченные благотворительные средства и спонсорскую помощь на приобретение горюче-смазочных материалов в соответствии с абзацем 4 статьёй 377 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Беспрепятственного предоставления информации о деятельности учреждения по всем вопросам;
- Предоставление членам профсоюзной организации, не освобожденным от производственной работы, свободного времени для выполнения общественных обязанностей;
- Отчисление 1 % от фонда оплаты труда денежных средств в распоряжение профсоюзной организации учреждения.

7. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

7.1. Работодатель обязуется уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала, согласно ст. 82 ТК РФ.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.2. Стороны договорились о том, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

—работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

— одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

—родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст. 178, 180 ТК РФ.

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритете в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор по взаимному согласию вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

8.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

8.4. По вопросам, которые не урегулированы Коллективным договором, стороны договорились руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, г. Ульяновска и Уставом ОГКУСО СРЦН «Алые паруса».

8.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

8.6. Настоящий договор подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Коллективному договору Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»
утвержденного протоколом собрания трудового коллектива №1 от «08» 10 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного казённого учреждения социального облуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри учреждения, установления трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда.

1.2. Дисциплина труда – это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым законодательством РФ, Уставом ОГКУСО СРЦН «Алые паруса».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех работающих в учреждении.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники учреждения реализуют право на труд путём заключения в письменной форме трудового договора о работе в ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на всех экземплярах трудового договора.

2.1.2. Приём на работу оформляется изданным на основании заключенного трудового договора приказом директора учреждения, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.3. При приёме на работу работник обязан предъявить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), 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;

– медицинскую книжку;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения,

необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в, связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) (ст. 65 ТК РФ).

2.1.4. Директор имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

– анализом представленных документов;

– собеседованием;

– установлением различных испытаний;

– установлением испытательного срока, за исключением лиц, для которых испытание при приеме на работу не устанавливается в соответствии со статьей 70 ТК РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

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

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

2.1.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основой (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2. Порядок перевода работников:

2.2.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

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

2.2.4. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части первой п.2.2.5 настоящих Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (статья 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.2.6. Работник, нуждающийся в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, может быть переведен на другую работу в соответствии со статьей 73 ТК РФ.

2.3. Отстранение от работы.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- если он появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Факт нетрезвого состояния работника либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтвержден как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, например, свидетельскими показаниями. Свидетельские показания должны быть оформлены актом, составленным с участием представителя профсоюза, если работник, отстраненный от выполнения трудовых обязанностей, является его членом;
- если работник не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Обязанность работника проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда прямо закреплена в ст. 214 ТК. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны

труда работников организаций утвержден постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29;

- если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

2.4. Порядок увольнения работников.

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, статьёй 77 ТК РФ.

2.4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.6. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок, не превышающий двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

2.4.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Рабочее время и его использование

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

Начало работы 08.00

Перерыв 12.00 до 13.00

Окончание работы 17.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.2. Для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени (воспитатели отделения социальной реабилитации, медицинские сестры, сторожа, повара, кухонные работники), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. Для данных категорий работников устанавливаться сменный режим рабочего времени. Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками, утверждаемые Работодателем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

При сменном режиме работы работники чередуются по сменам равномерно. Изменение графика рабочего времени допускается только на основании приказа Работодателя, изданного в соответствии с мотивированной служебной запиской руководителя структурного подразделения.

3.3. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственно руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

3.4. В случае, когда по условиям работы предоставление перерыва невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких должностей устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.5. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника с Работодателем. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Работодателем с учетом мнения представителей трудового коллектива.

3.6. В учреждении установлен следующий режим рабочего времени:

40 часов в неделю для:				
Должность	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Перерыв для отдыха и приёма пищи	Режим рабочего времени
Директор, заместитель директора по реабилитационной и воспитательной работе, заведующий отделением, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, водитель автомобиля, бухгалтер, специалист по социальной работе, специалист по закупкам	08:00	17:00	с 12:00 до 13:00	Ненормированный рабочий день
Заведующий продовольственным складом, заведующий материальным складом, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник,				-

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
Младший воспитатель	Пн-Пт 08:00	17:00	Для младшего воспитателя устанавливается «плавающий» перерыв для отдыха и приёма пищи.	-
36 часов в неделю для:				
Старшая медицинская сестра	08.00	16.12	с 12:00 до 13:00	
Врач-педиатр, врач-психиатр, медицинская сестра, медицинская диетическая сестра	08:00	16:12	с 12:00 до 13:00	-
Социальный педагог, инструктор по труду, руководитель физического воспитания, педагог-психолог	Начало и окончание рабочего дня, а также перерывы для отдыха и приёма пищи устанавливаются согласно расписанию занятий, утверждённого директором учреждения			-
20 часов в неделю для:				
Учитель-дефектолог	Начало и окончание рабочего дня, а также перерывы для отдыха и приёма пищи устанавливаются согласно расписанию занятий, утверждённого директором учреждения.			-

3.6.1. Сменный режим работы установлен для:

воспитателя отделения социальной реабилитации, медицинской сестры, сторожа, кухонного рабочего, повара.

Работники, работающие по графику в ночные смены, выполняют должностные обязанности непрерывно в течение рабочей смены без права на сон.

Данным работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для них еженедельной продолжительности рабочего времени – вводится суммированный учёт рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Учётным периодом считается квартал.

Для работников устанавливается следующий график работы:

Должность	Продолжительность рабочей смены	Перерывы для отдыха и приёма пищи	Норма рабочего времени
Воспитатель отделения социальной реабилитации	Смены чередуются равномерно. 1я смена: с 08:00 до 17:00 2я смена: с 17:00 до 08:00	В 1ю смену устанавливается «плавающий» перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 1 час. Во 2ю смену перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается	Определяется исходя из 30 часовой рабочей недели. Не может превышать нормы рабочего

		возможность приема пищи на рабочем месте.	времени за учётный период.
Медицинская сестра	Смены чередуются равномерно. Будние дни: с 16:00 до 08:00 Суббота - воскресенье: с 08:00 до 08:00(следующего дня)	В будние дни перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте. В субботу и воскресенье устанавливается «плавающий» перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 1 час.	Определяется исходя из 36 часовой рабочей недели. Не может превышать нормы рабочего времени за учётный период.
Сторож	Смены чередуются равномерно. Понедельник - воскресенье: с 08:00 до 20:00 и с 20.00 до 08.00 (следующего дня)	Перерыв для отдыха и приёма пищи не устанавливается, работникам обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте;	Определяется исходя из 40 часовой рабочей недели. Не может превышать нормы рабочего времени за учётный период.
Повар	Смены чередуются 2 дня через 2 дня. с 07:00 до 19:00	Установлен «плавающий» перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 1 час.	
Кухонный рабочий	Смены чередуются 2 дня через 2 дня. с 06:30 до 18:30	Установлен «плавающий» перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 1 час.	

3.7. Время с 22 часов до 6 утра, в соответствии с ч.1, ст. 96 ТК РФ является ночным временем.

3.7.1. К работе в ночное время не допускаются:

– беременные женщины;

– работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с ТК РФ.

3.7.2. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

3.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на

части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

3.10. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна (для сторожей, воспитателей отделения социальной реабилитации, медицинских сестер, поваров, кухонных рабочих).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, по письменному распоряжению директора.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.12. Предоставляется ежемесячный дополнительный выходной день без сохранения заработной платы женщинам, имеющим детей до 16 лет.

3.13. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (статья 185.1 ТК РФ).

3.14. Уполномоченные лица ведут учёт рабочего времени по унифицированной форме Т-12, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 года. Табель учёта использования рабочего времени заверяется уполномоченным лицом, работником кадровой службы, передаётся в бухгалтерию.

4. Время отдыха

4.1. Очередность предоставления ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.2. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Отпускной период исчисляется с момента заключения трудового договора. За работником, находящимся в отпуске, сохраняется место работы и средний заработок, сохраняется общий и

непрерывный трудовой стаж, и все льготы. Во время отпуска не допускается перевод работника на другую работу.

4.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.5. Продолжительность ежегодного основного (дополнительного) оплачиваемого отпуска:

Должность	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, заведующий отделением, специалист по закупкам	28 календарных дней	14 календарных дней за ненормированный рабочий день
Бухгалтер, специалист по социальной работе, системный администратор	28 календарных дней	3 календарных дня за ненормированный рабочий день
Водитель автомобиля	28 календарных дней	4 календарных дня за ненормированный рабочий день
Сторож (вахтёр), кухонный рабочий, повар, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, младший воспитатель, заведующий продовольственным складом, заведующий материальным складом	28 календарных дней	-
Врач-педиатр, врач-психиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра	28 календарных дней	12 календарных дней
Заместитель директора по воспитательно-реабилитационной работе, инструктор по труду, воспитатель, руководитель физического воспитания, педагог-психолог, учитель-дефектолог, социальный педагог.	56 календарных дней	-

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

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых 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, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации) (ст. 126 ТК РФ).

4.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (статья 127 ТК РФ).

4.10. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

Категория граждан	Какое право предоставляется	Основание
Один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для работника время	статья 262.1 ТК РФ
Несовершеннолетний работник (до 18 лет)	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное время для работника.	статья 267 ТК РФ
Почетные доноры	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для работника время	статья 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ
Беременные женщины	Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком работнице по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом стаж работы непосредственно у работодателя, где она трудится на момент отпуска не важен.	статья 260 ТК РФ
Работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам	По желанию такого сотрудника ему предоставляется ежегодный отпуск в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа его работы у работодателя, где он трудится на момент отпуска.	статья 123 ТК РФ
Работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 лет	Сотрудникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой статьи 257 ТК РФ, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70	статья 257 ТК РФ

	календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.	
Работники по совместительству	Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Даже если совместитель не отработал и 6 месяцев, работодатель все равно обязан отпустить его в отпуск (авансом). Более того, если продолжительность отпуска на работе по-совместительству полагается меньше по сроку, нежели по основному месту работы, то в таком случае работодатель по просьбе работника должен предоставить его отпуск без сохранения заработной платы такой же продолжительностью.	статья 286 ТК РФ
Работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя	Отозвать работника из отпуска можно только с его на это согласия. Неиспользованные части отпуска в таком случае предоставляются работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или на следующий год.	статья 125 ТК РФ
Участники боевых действий или инвалиды войн	Отпуск предоставляется в любое время.	пп. 17 п. 1 ст. 14, ст. 16 Федерального закона РФ «О ветеранах» от 12.01.1995 г. №5-ФЗ
Супруги военнослужащих	Отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга.	п. 11 ст. 11 Федерального закона РФ «О статусе военнослужащего» от 27.05.1998 № 76-ФЗ
Родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет	Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.	статья 262.1 ТК РФ
Граждане, награжденные «Герой труда» или «Герой России»	Отпуск предоставляется в любое время.	п. 3 ст. 8 Федерального закона РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров

		ордена Славы» от 15.01.1993 № 4301-1
Отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.	статья 262.2 ТК РФ

4.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

4.11. Работодатель предоставляет на заявительной основе дополнительные оплачиваемые дни отдыха женщинам, воспитывающим несовершеннолетних детей: 19 января; 01 июня; 08 июля; 01 сентября; 12 сентября. (Распоряжение Правительства Ульяновской области от 29.09.2017 №142-пр)

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Система оплаты труда, виды выплат и надбавок определены Коллективным договором, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников областного

государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса в г. Ульяновске».

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями – это признание заслуг работника перед коллективом путем предоставления ему льгот, преимуществ, публичного оказания почёта, повышение его престижа.

6.2. При применении мер поощрения необходимо руководствоваться следующими принципами:

– справедливости;

– законности;

– гласности;

– личных заслуг и профессиональных достижений;

– стимулирования эффективности и качества работы;

– сочетания материальных и моральных форм поощрения;

– сочетания мер поощрения с установлением ответственности за результаты труда;

– разграничения полномочий руководства организации в сфере поощрения и награждения работников.

6.3. Устанавливаются следующие формы и виды поощрений:

6.3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные и моральные формы поощрения.

К моральным формам поощрения относятся:

– объявление благодарности;

– награждение Грамотой учреждения;

– награждение Почетной грамотой учреждения;

– представление к награждению ведомственными и государственными наградами, почетным званиям Российской Федерации, Ульяновской области и города Ульяновска, а также в вышестоящую организацию;

– досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания.

К материальным формам поощрения относятся - выдача премии. Основания и порядок премирования работников установлен Положением об отраслевой системе оплаты труда работников областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса в г. Ульяновске».

6.4. Поощрения применяются администрацией ОГКУСО СРЦН «Алые паруса». Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

6.5. Представление работника к награждению и поощрению в вышестоящую организацию осуществляется на основании решения собрания трудового коллектива и в соответствии с нормативными правовыми актами вышестоящих организаций о награждении.

6.6. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания работодатель имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.7. Моральные и премиальные формы поощрения могут осуществляться не исключая друг друга.

7. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда

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

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляются работнику, подвергнутому взысканию, под роспись. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (статьи 192-194 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.5. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократного "неисполнения" работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (пп. «а» п.6 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник

должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. «б» п.6 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (пп. «в» п.6 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (пп. «г» п.6 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. «д» п.6 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в Трудовом кодексе Российской Федерации в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации,

владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (п.7.1 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

7.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

7.2. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации ОГКУСО СРЦН «Алые паруса», согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

8.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

8.3. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

8.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К Коллективному договору областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» утвержденного протоколом собрания трудового коллектива от «08» 10 2021г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса в г. Ульяновске»

1. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 422-П «О порядке определения размеров окладов (должностных окладов) и установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников областных государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих» и постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» регулирует отношения, возникающие в связи с оплатой труда работников организации, в том числе определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников организации и условия предоставления им выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников организации устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных

окладов) с учётом размера повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работниками организации работы, и определяются

по формуле:

ДО = БО + БО х К, где:

ДО − размер оклада (должностного оклада);

БО − размер базового оклада (базового должностного оклада);

К − размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по должностям работников организаций, а также размеры повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой работниками организаций работы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, не включённым в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2 Отнесение работников организации (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации с учётом их уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач, стажа работы.

Аттестация проводится в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемым в организации и разработанным на основании локального нормативного акта учредителя, устанавливающего порядок проведения тарификации работников организации.

Работники организации (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на основании рекомендаций аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и им одновременно устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в размерах, предусмотренных для таких должностей.

Критерии, характеризующие достаточность практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту исполнения работниками организации должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в организации.

Высококвалифицированным рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий (далее - ЕТКС) присвоены 6-8 разряды, а также водителям автомобилей, имеющим 1 класс квалификации и осуществляющим перевозку пенсионеров, инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на обслуживании в организациях, устанавливаются увеличенные размеры окладов, соответствующие должностям, отнесённым к четвёртому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня».

2.3. В случае возникновения у работника организации права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учётом изменённого размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда работников организации, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, в повышенном размере.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам организации, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организации либо твёрдых денежных сумм на основании решения руководителя организации и производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Выплаты компенсационного характера производятся со дня возникновения у работника организации права на их получение либо изменения их размера.

3.4. Компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми

условиями труда, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда в размере, не превышающем 25 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников организации.

Если по результатам специальной оценки условий труда размер выплаты не определён, то он утверждается локальным нормативным актом организации.

3.5. Работникам организаций, определённых в приложении № 3 к настоящему Положению, за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными получателями социальных услуг производится ежемесячная доплата в размерах, определённых указанным приложением.

3.6. Работникам организаций, непосредственно обслуживающим ВИЧ-инфицированных, а также выполняющим другую работу, в процессе выполнения которой они непосредственно контактируют с ВИЧ-инфицированными, выплачивается доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, размер которой определяется пропорционально отработанному в условиях непосредственного контакта с указанными лицами времени и не может превышать 2000 рублей.

3.7. В случаях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику организации производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.8. Работникам организаций за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размерах, определяемых в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Оплата труда работников организации, привлечённых по инициативе работодателя к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) производятся работникам организаций в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.11. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, размер которой определяется пропорционально отработанному времени за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и не может превышать 3000 рублей.

3.12. Размеры выплат за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам организации в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работников организации к качественному труду и поощрения их за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организации при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании решения руководителя организации и осуществляются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премии по итогам работы за определённый период времени;

5) персональная надбавка;

6) доплата за учёную степень;

7) надбавки за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почётное звание Ульяновской области;

8) надбавка за наличие квалификационной категории;

9) надбавка за классность.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам организации за достижение значений показателей, характеризующих эффективность их деятельности, за определённый период и устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень указанных показателей, их значения и конкретный размер выплаты устанавливается локальным нормативным актом учредителя.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается работникам организаций за определённый период в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада). Перечень критериев, характеризующих качество работ, выполняемых работником организации, устанавливается локальным нормативным актом организации.

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам организации, являющимся педагогическими, медицинскими, социальными и библиотечными работниками, работниками учебно-вспомогательного персонала, сурдопереводчиками, тифлосурдопереводчиками, социологами, инструкторами производственного обучения рабочих массовых профессий, сиделками (помощниками по уходу), нянями (работниками по присмотру и уходу за детьми), ассистентами по оказанию технической помощи инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями здоровья, профконсультантами, культорганизаторами, аккомпаниаторами, психологами, парикмахерами, и прочим работникам в зависимости от продолжительности

стажа работы в соответствующих должностях.

Выплата за стаж непрерывной работы работникам, перечисленным в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
Свыше 5 лет	10

Выплата за стаж непрерывной работы врачам, медицинским и фармацевтическим работникам, относящимся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу, педагогическим работникам организаций, расположенных в сельской местности, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
От 5 лет до 7 лет	10
Свыше 7 лет	15

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам организаций, включаются:

время работы в соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

время ухода за ребёнком до достижения им возраста 3 лет;

время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

периоды прохождения военной службы по призыву в Вооружённых силах Российской Федерации, иных войсках, воинских формированиях и органах, периоды прохождения альтернативной гражданской службы, если им непосредственно предшествовали периоды работы в организациях и если сразу после увольнения из Вооружённых сил Российской Федерации, иных войск, воинских формирований и органов лицо было принято на работу в организацию при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в организацию не превысил трёх месяцев.

Стаж непрерывной работы сохраняется в случае увольнения по любым основаниям (за исключением увольнения за нарушения трудовой дисциплины или иные виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации) при условии, что перерыв в работе в соответствующих должностях не превышает продолжительности сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Продолжительность стажа работы исчисляется кадровой службой организации.

Выплата за стаж непрерывной работы назначается приказом руководителя организации и выплачивается со дня возникновения права на её назначение либо изменения её размера.

В случае временного замещения должностей выплата за стаж непрерывной работы начисляется по основной работе, определённой трудовым договором.

4.6. Премия по итогам работы за определённый период времени (год, квартал, месяц) (далее также – премия) выплачивается работникам организации, добросовестно исполнявшим трудовые обязанности, в целях их материального поощрения.

Премия выплачивается работникам организации, проработавшим в организации полный календарный учётный период (год, квартал, месяц соответственно), за фактически отработанное время в данном учётном периоде.

Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный календарный учётный период (год, квартал, месяц соответственно), премия выплачивается пропорционально отработанному им времени.

Работникам, уволенным в период, учитываемый при расчёте премии, по основаниям, установленным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не выплачивается.

За выполнение особо важных, сложных, ответственных и срочных работ, специальных заданий работникам организации выплачивается единовременная премия в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации.

Премии выплачиваются при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации.

Основанием для выплаты премии является приказ руководителя организации.

4.7. Персональная надбавка устанавливается работнику организации с учётом уровня его профессиональной подготовки, опыта, стажа работы, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем организации в отношении конкретного работника на основании критериев, утверждённых локальным нормативным актом организации, в размере, не превышающем размера оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы.

Конкретный размер персональной надбавки устанавливается приказом руководителя организации на период не менее одного месяца и не более одного года.

4.8. Работникам организации, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие учёной степени, звания (почётного звания), которыми они награждены или которые им присвоены в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области, устанавливаются:

доплата за учёную степень доктора наук - в размере 5000 рублей;

доплата за учёную степень кандидата наук - в размере 2500 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 5000 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 2500 рублей.

Работникам организации, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие нагрудного знака устанавливаются:

надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - в размере 1000 рублей;

надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» - в размере 1000 рублей.

Указанные надбавки устанавливаются в случае соответствия учёной степени, звания (почётного звания), нагрудных знаков профилю осуществляемой работником организации профессиональной деятельности.

Если работник организации одновременно имеет право на установление надбавки (доплаты) по двум и более основаниям, ему устанавливается одна надбавка (доплата), размер которой является наиболее высоким, а если размеры надбавок (доплат), на установление которых работник организации имеет право, являются одинаковыми, ему устанавливается одна надбавка (доплата) по выбору работника организации.

4.9. В целях стимулирования работников организации к повышению своей профессиональной квалификации и уровня компетентности по результатам аттестации им устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории (уровня квалификационной подготовки), размер которой определяется пропорционально отработанному работником организации времени и не может превышать следующих значений:

Наименование должностей работников	В случае наличия высшей квалификационн	В случае наличия первой квалификационн	В случае наличия второй квалификационн

организаций	ой категории, руб.	ой категории, руб.	ой категории, руб.
Педагогические работники	4000	3000	-
Врачи и провизоры	3300	2600	1300
Медицинские и фармацевтические работники, относящиеся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу	2000	1500	1000

4.10. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность, размер которой определяется пропорционально отработанному работником организации времени и не может превышать следующих значений:

за наличие 1 класса квалификации - 2000 рублей;

за наличие 2 класса квалификации - 1000 рублей.

В случае установления водителям автомобилей оклада в размере, соответствующем размеру оклада, устанавливаемого работникам организации, профессии которых относятся к четвёртому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных рабочих, надбавка за классность не выплачивается.

4.11. Порядок осуществления работникам организации выплат стимулирующего характера и определения их конкретных размеров в случаях, предусмотренных пунктами 4.3, 4.6 и 4.7 настоящего раздела, устанавливается локальным нормативным актом организации.

5. Особенности оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главной медицинской сестры и главного бухгалтера организации

5.1. Размер заработной платы руководителя организации устанавливается при заключении с ним трудового договора в соответствии с правовым актом учредителя.

Размер заработной платы заместителя руководителя организации, главной медицинской сестры и главного бухгалтера организации устанавливается руководителем организации.

5.2. Порядок и критерии определения размера должностного оклада руководителя организации устанавливаются нормативным правовым актом учредителя. Размеры должностных окладов заместителя руководителя, главной медицинской сестры и главного бухгалтера организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя

организации.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, главной медицинской сестры организации, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учёта заработной платы соответствующих руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, главной медицинской сестры организации) устанавливается в следующих размерах:

для руководителя организации - от 1 до 3;

для заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, главной медицинской сестры организации - от 1 до 2,5.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации и главной медицинской сестры организации, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учёта заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации и главной медицинской сестры организации) определяется нормативным правовым актом учредителя с учётом положений абзацев второго и третьего настоящего пункта.

5.4. Руководителю организации и его заместителю, имеющим высшее медицинское и педагогическое образование, разрешается вести в организации, в штате которой они состоят, работу по специальности (направлению подготовки) в соответствии с законодательством в пределах рабочего времени по основной должности в размере до 0,25 ставки и вне рабочего времени - до 0,5 ставки должности соответствующей специальности (направлению подготовки).

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются с учётом результатов эффективности деятельности организации, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителя организации, разработанным и утверждённым учредителем.

Руководителю организации устанавливается доплата (надбавка) в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Положения.

5.6. Премии руководителю организации выплачиваются по решению учредителя.

5.7. За неправомерное, нецелевое и (или) неэффективное использование бюджетных средств размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных руководителю организации, заместителю руководителя организации, к должностным обязанностям которого относится решение вопросов

использования бюджетных средств, и главному бухгалтеру организации, снижается за период, в котором выявлено хотя бы одно из указанных нарушений, в следующих размерах:

если объём нарушений не превысил 10000 рублей, - 10 процентов;

если объём нарушений превысил 10000 рублей, но не превысил 50000 рублей, - 20 процентов;

если объём нарушений превысил 50000 рублей, но не превысил 100000 рублей, - 30 процентов;

если объём нарушений превысил 100000 рублей, но не превысил 500000 рублей, - 50 процентов;

если объём нарушений превысил 500000 рублей, но не превысил 1000000 рублей, - 75 процентов;

если объём нарушений превысил 1000000 рублей, - 100 процентов.

6. Иные вопросы организации оплаты труда

6.1. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций либо в твёрдых денежных суммах.

В случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размер каждой из них определяется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, указанных в твёрдой денежной сумме, устанавливается исходя из условия полной отработки работником организации нормы рабочего времени и выполнения трудовых обязанностей, установленных заключённым трудовым договором и должностными инструкциями.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному работником организации времени.

6.2. Работникам организации, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются в порядке и на условиях, установленных для работников организации, занимающих соответствующие должности не по совместительству.

6.3. В случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника организации производится по выполняемой работе, но не ниже среднего размера заработка по основной работе.

6.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности каждого работника

организации в успешной работе всего коллектива, а также материальной заинтересованности работников организации устанавливается бригадная форма организации и оплаты труда и сдельная система оплаты труда.

Бригадная форма организации и оплаты труда утверждается локальным нормативным актом организации и вводится в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации, для которых она применяется.

Сдельная система оплаты труда утверждается локальным нормативным актом учредителя.

6.5. Соотношение размеров среднемесячной заработной платы работников организации, относящихся к основному и вспомогательному персоналу организации, устанавливается в диапазоне 1:0,7 - 1:0,5.

6.6. Работникам организации выплачивается материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, заключением брака, рождением (усыновлением) ребёнка, смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, которые устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом организации, но не должны превышать двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику организации.

Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах принимается руководителем организации на основании письменного заявления работника организации и документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации, в соответствии с приказом руководителя организации.

6.7. Работникам организаций в связи с профессиональным праздником (8 июня – День социального работника), праздничными днями, юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с обеспечением достижения высоких результатов независимой оценки качества оказания услуг, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам организаций.

В настоящем пункте под праздничным днём понимается 23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день.

6.8. В целях доведения размера месячной заработной платы работников организации до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам организации, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации

устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и размером установленной им месячной заработной платы.

В случае если работником организации месячная норма рабочего времени и нормы труда (трудовые обязанности) за соответствующий период отработана и выполнены не полностью, а также в случае если работник организации работает в ней по совместительству, размер доплаты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается пропорционально отработанному таким работником времени.

6.9. Руководитель организации самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание организации с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации, и утверждает его по согласованию с учредителем.

При этом численность работников организации должна быть достаточной для предоставления ею государственных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций, предусмотренных уставом организации.

7. Формирование и структура фонда оплаты труда работников учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности организации и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда работников организации состоит из базового фонда и фонда стимулирования. За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляется выплата окладов (должностных окладов) работников организаций, а также выплат компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.

7.3. Объём средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации в целях оплаты труда работников организации, работающих на должностях административно-управленческого персонала, не должен превышать 40 процентов общего объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации.

7.4. В случае оптимизации структуры организации и численности работников организации лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников организации не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации, используются в целях осуществления работникам организации стимулирующих выплат.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

Размеры базовых окладов (должностных окладов) работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 4797 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,00 2 разряд ЕТКС - К = 0,07 3 разряд ЕТКС - К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесённые к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,05 2 разряд ЕТКС - К = 0,12 3 разряд ЕТКС - К = 0,19

2. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 5672 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)

1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,20
4 квалификационный уровень	К = 0,40

3. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 5096 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 5304 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 6032 рубля.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 8238 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,30
3 квалификационный уровень	К = 0,45

7. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 8500 рублей.

Социальный работник.

Размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работником работы, признается равным 0,18.

8. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 6340 рубля.

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе, инструктор - методист по лечебной физической культуре К = 0,26
2 квалификационный уровень	Специалист по реабилитации (абилитации) инвалидов К = 0,30

9. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 7660 рубля.

Заведующий отделением (социальной службой).

Размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работником работы, признается равным 0,10.

10. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 8500 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,06

11. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 9300 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,06
2 квалификационный уровень	К = 0,12
3 квалификационный уровень	К = 0,18
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

12. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 13000 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,12
4 квалификационный уровень	К = 0,15

13. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 15000 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,20

14. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 5738 рублей.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с категориями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее - ЕКС) по уровню квалификации: вторая категория - К = 0,20; первая категория - К = 0,30. Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым в соответствии с ЕКС не установлены категории, - К = 0,28

15. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 6600 рубля.

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с категориями ЕКС по уровню квалификации: вторая категория - К = 0,40; первая категория - К = 0,45; высшая категория - К = 0,56. Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым в соответствии с ЕКС не установлены категории, -

	К = 0,36. Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым в соответствии с ЕКС может устанавливаться производное должностное наименование «старший», - К = 0,40

16. Должности, отнесённые к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала.

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 4695 рублей.

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе: «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый - К = 0,0

Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму - К = 0,24

17. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) - 9500 рублей

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый - К = 0,0
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист - К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования - К = 0,05
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь - К = 0,06

18. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9029 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей - К =

	0,0

19. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6340 рубля.

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре - К = 0,26
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер, инструктор-методист - К = 0,28

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

Размеры базовых окладов (должностных окладов) работников, замещающих должности, не отнесённые к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования	4797
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (2 разряд)	5132,79
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (3 разряд)	5468,58
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (4 и 5 разряд)	5672
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (6 и 7 разряд)	6239,2
Техник по эксплуатации энергетического оборудования	5304
Техник по эксплуатации и ремонту оборудования	5304
Сварщик	4797
Сварщик (2 разряд)	5132,79

Сварщик (3 разряд)	5468,58
Сварщик (4 и 5 разряды)	5672
Сварщик (6 разряд)	6239,2
Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	5304
Специалист по противопожарной профилактике	6032
Специалист по гражданской обороне	6032
Специалист в сфере закупок (специалист по закупкам)	6032
Специалист в области охраны труда	6032
Системный администратор информационно-коммуникационных систем	6032
Администратор базы данных	5304
Начальник смены котельной	8751,6
Сиделка (помощник по уходу)	10030
Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	4514
Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере (специалист по комплексной реабилитации, реабилитолог)	8242
Тифлосурдопереводчик	6032
Специалист по управлению документацией организации	6032
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	10030

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к **Положению**

Размеры доплаты работникам за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными получателями социальных услуг

№ п/п	Категории организаций и их подразделений	Категории должностей	Размер доплаты, руб.
1	2	3	4
1.	Дома-интернаты для престарелых и инвалидов, геронтологические центры, социально-реабилитационные центры, комплексные центры социального обслуживания населения, центры социального облуживания населения,	Все работники организаций	1500

	центры социально-психологической помощи семье и детям, социально-оздоровительные центры граждан пожилого возраста и инвалидов, пансионаты для граждан пожилого возраста		
2.	Организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Все работники организаций	2000
3.	Психоневрологические интернаты, в том числе детские, дома-интернаты для умственно отсталых детей, реабилитационные центры (отделения) для лиц с отклонениями в умственном и физическом развитии, специальные дома для престарелых и инвалидов, реабилитационные центры (отделения) для детей и подростков с ограниченными возможностями, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, реабилитационные центры для инвалидов молодого возраста, социально-реабилитационные отделения для инвалидов, социальные приюты, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с задержкой психического развития, центры социальной адаптации для лиц без определённого места жительства и занятий	Все работники организаций	2500
4.	Отделения (палаты) для лежачих больных домов-интернатов, «отделения милосердия» геронтологических центров, домов-интернатов для глубоко умственно отсталых детей и пансионатов для граждан пожилого возраста	Работники организаций, непосредственно обслуживающие лежачих больных	2500

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Коллективному договору Областного
государственного казённого учреждения
социального обслуживания
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»
утвержденного протоколом собрания трудового коллектива
№ 1 от «08» 10. 2021 г.

Соглашение по охране труда работников Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»

1. Общие положения.

1.1. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представителем от работников.

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» и представителем от работников. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю от работников всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	-	Затраты не требуются	1 раз в 5 лет	Директор, Заместитель директора по общим вопросам

1.2.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний работников, согласно Постановления Правительства РФ от 1.02.2005г. №49 согласно Постановлению Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	Рублей	7 000	Срок проверки знаний устанавливается отраслевыми правилами по охране труда ГОСТ12.0.004-201, срок инструктажей – 6 месяцев	Заместитель директора по общим вопросам
1.3.	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (тепло-электроснабжение)	Рублей	3 200	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам
1.4.	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
1.5.	Актуализация и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	-	Затраты не требуются	Разрабатывается и утверждается в порядке установленном работодателем	Заместитель директора по общим вопросам
1.6.	Обеспечение структурных подразделений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	-	Затраты не требуются	При обновлении и принятии новых законов	Заместитель директора по общим вопросам
1.7.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации приказ Минобразования и науки РФ от 12.09.2013 №1059 : - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым	-	Затраты не требуются	1 раз в год	Заместитель директора по общим вопросам

	предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества				
1.8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	Затраты не требуются	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	Заместитель директора по общим вопросам
1.9.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе	-	Затраты не требуются	Январь - февраль	Заместитель директора по общим вопросам
1.10.	Организация и проведение производственного контроля по охране труда	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
1.13.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников ОГКУСО СРЦН «Алые паруса»	-	Затраты не требуются	Январь	Заместитель директора по общим вопросам
1.12.	Проведение выставок, конкурсов, смотров по охране труда	-	Затраты не требуются	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам
1.13.	Устройство тротуаров и пешеходных дорожек на территории учреждения в целях обеспечения безопасности работников	-	Затраты не требуются	В течение года	Директор, Заместитель директора по общим вопросам
1.14.	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	-	Затраты не требуются	В течение года	Директор, Заместитель директора по общим вопросам

2. Технические мероприятия					
2.1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных коммуникаций и электрического оборудования. ГОСТ12.4.125-83	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
2.2.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности. ГОСТ12.4.025-2015, ГОСТ1.0-2015, ГОСТ1.2-2015	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
2.3.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной аппаратуры, окон, световых фонарей. СанПин2.1.3684-21, ФЗ от 24.06.1998г.№89-ФЗ	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
2.4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах перехода работников в соответствии с действующими нормами.СанПиН1.2.3685-21, СП2.1.3678-20, Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020г. №44	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
2.5.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а так же ухода а ними (своевременная чистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, сушка), проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты. СП44.13330-2011, приказ Минздравсоцразвития России от 27.01.2010г. №28н	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
2.6.	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных	Рублей	3 700 000	В течение года	Директор

	требований, строительных норм и правил				
2.7.	Проведение испытания кабельной линии.ПУЭ-7 п.1.8.40 и приказа НП «ИНВЭЛ» от 22.06.2009г. №34	Рублей	17 633	1 раз в два года, по графику, после ремонта или длительного отключения	Заместитель директора по общим вопросам
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ/ Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»	Рублей	67 600	По графику 1 раз в год	Старшая медицинская сестра
3.2.	Оборудование санитарных постов с аптечками, укомплектованными наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи. На основании ст.223 ТК РФ и приказа Минздрава России от 15.12.2020 N 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам" и СНиП2.09.04-87г. если 50 и более создается медицинский пункт	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам, Старшая медицинская сестра
3.3.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды). Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020г. №40,	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам, Старшая медицинская

	СП2.1.3678-20				сестра
3.4.	Гигиеническое обучение работников. Приказ Минздрава РФ от 29.06.2000г. №229	Рублей	8 820	1 раз в год для работников столовой и складов, медиков, а для остальных 1 раз в 2 года	Старшая медицинская сестра
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1	Обеспечение в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работы специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н «О выдаче специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»	Рублей	24 000	1 раз в год	Заместитель директора по общим вопросам, Заведующий материальным складом
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н	Рублей	10 000	Ежемесячно	Заместитель директора по общим вопросам, Заведующий материальным складом
4.3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Рублей	1 300	Согласно регламенту	Заместитель директора по общим вопросам
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91. и на основе правил пожарной безопасности. Приказ Минтруда от 23.11.2017г. №805н	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
5.2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам

	на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения				
5.3.	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
5.4.	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	-	Затраты не требуются	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
5.5.	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.) и освидетельствование огнетушителей	Рублей	4 670	1 раз в год	Заместитель директора по общим вопросам
5.6.	Организация обучения работающих и воспитанников в ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Рублей	1 500	Постоянно	Заместитель директора по общим вопросам

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»
утвержденного протоколом собрания трудового коллектива
№1 от «08» 10 2021 г.

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование С И З	Норма выдачи на год
1	Дворник	Халат или костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Рукавицы или перчатки зимой дополнительно Куртка утепленная Валенки на подошве Плащ или костюм водоотталкивающий Мыло	1шт 1шт 6шт 1шт на 2 года 1шт на 3 года 1шт на 3 года 200гр
2	Повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Обувь кожаная Мыло	1шт 4шт 2шт 1шт 200гр
3	Кухонный работник	Костюм или халат хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Обувь Мыло	1шт 1шт 1шт 24шт 1шт 200гр
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - сантехник	Комбинезон хлопчатобумажный летний Перчатки резиновые Перчатки хлопчатобумажные Мыло	1шт 6шт 10шт 200гр

5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - электрик	Комбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Боты диэлектрические	1шт дежурные дежурные
6	Машинист по стирке и ремонту одежды	Халат хлопчатобумажный Обувь кожаная Мыло Крем для рук	2шт 1шт 200гр 120гр
7	Помощник воспитателя Уборщик помещений	Костюм или халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Обувь специальная Мыло Крем для рук	2шт 24шт 1шт 200гр 120гр
8	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1шт

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Коллективному договору Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» утвержденного протоколом собрания трудового коллектива № 1 от «08» 10 2021 г.

Перечень профессий, которым по результатам специальной оценке условий труда полагается денежная компенсация за выполнение работ с вредными и опасными условиями труда в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи
1	Повар	Компенсация за выполнение работ с вредными и опасными условиями труда. ТК РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ, часть3, раздел VI «Оплата и нормирование труда», глава 21, статья 147-конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором, трудовым договором. На основании совместного приказа Министерства труда и социальной защиты РФ/ Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» -ежегодный медицинский осмотр	надбавку к базовому должностному окладу 10%
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Компенсация за выполнение работ с вредными и опасными условиями	надбавку к базовому

		труда. труда. ТК РФ от 30.12.2001г. №197- ФЗ, часть3, раздел VI «Оплата и нормирование труда», глава 21, статья 147-конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором, трудовым договором. На основании совместного приказа Министерства труда и социальной защиты РФ/ Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» -ежегодный медицинский осмотр	должностному окладу 10%

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 79 листах

Директор ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» _____ О.Ю.Ульянова

Председатель профкома ОГКУСО СРЦН «Алые паруса» _____ Н.В.Макарова