

от Работников:

Председатель профкома
ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»



 Зотина О.В.
«24» декабря 2024 г.

от Работодателя:

Директор ГБУ СО
«Клявлинский дом-интернат»



 Сондолова И.А.
«24» декабря 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное учреждение Самарской области
«Клявлинский дом-интернат для престарелых, инвалидов»
(ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»)

принят на общем собрании работников

«24» декабря 2024 г. протокол № 4

2024 год

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Трудовые отношения. Переобучение. Прием и увольнение	3-7
3.	Рабочее время и время отдыха	7-12
4.	Оплата труда	12-14
5.	Охрана труда и безопасность	14-16
6.	Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ	16-18
7.	Дополнительные гарантии	18-19
8.	Заключительные положения	19-20

Список приложений к Коллективному договору

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»	21-46
Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников»	47-64
Приложение № 3 «Положение о премировании»	65-71
Приложение № 4 «Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»	72
Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск»	73
Приложение № 6 Соглашение по охране труда	74

1. Общие положения

1.1 Сторонами настоящего Коллективного договора являются государственное бюджетное учреждение Самарской области «Клявлинский дом-интернат для престарелых, инвалидов», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Сондовой Ирины Александровны и работники государственного бюджетного учреждения Самарской области «Клявлинский дом-интернат для престарелых, инвалидов», именуемые далее "Работники", в лице председателя профкома Зотиной Ольги Владимировны.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2 Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Работодатель гарантирует участие работников и их полномочного представителя в управлении учреждения.

1.3 Работодатель и работники признают права каждой из сторон и выполняют принятые на себя обязательства.

1.4 В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются строго соблюдать требования действующего трудового законодательства, при разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все меры для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

1.5 Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6 Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. Трудовые отношения. Переобучение. Прием и увольнение.

2.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в

двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре работника и в его должностной инструкции.

2.3 Содержание трудового договора регламентируется статьёй 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.4 Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.5 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, росту профессионального мастерства, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Работодатель направляет работников организации на курсы повышения квалификации с сохранением места работы и среднего заработка на период обучения. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется Работодателем. Работодатель производит оплату за обучение работников на курсах повышения квалификации.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.6 Основания прекращения трудового договора регламентируются ТК РФ.

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 или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.7 При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками принимает меры по переподготовке высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.8 При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.9 Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.10 Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата предоставляется один свободный от работы день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

2.11 Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.12 Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.13 Споры между работниками и работодателем рассматриваются в комиссии по трудовым спорам в соответствии со ст.ст. 381-397 ТК РФ и судом.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодателем установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники службы медицинского обслуживания, сторожа и операторы котельной работают по утвержденному графику.

Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

3.2 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

- для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 263.1 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.3 Для отдельных категорий работников Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором или локальным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников.

3.4 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 РФ. 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.

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.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного

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

3.6 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней.

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

3.8 Работодатель предоставляет ежегодный отпуск в любое удобное время следующим категориям работников:

- работники в возрасте до 18 лет;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий; инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы; участники ликвидации катастрофы; граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- одиноким родителям, имеющим ребенка до 14 лет;
- женщинам, имеющим двух детей до 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работникам, получившим трудовое увечье;

- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

3.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.10 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён 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.

3.11 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, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

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 5 календарных дней.

3.12. Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы могут получить:

- отцы в период пребывания жены в родильном доме – до двух недель;

- родители первоклассников – до двух недель;

3.13 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.14 Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

3.15 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.16. Работник, столкнувшийся с обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием работника – 1 день;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 1 день;
- для сопровождения детей первоклассников в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких (родители, супруг, супруга, дети, брат, сестра) – 3 дня.

3.17. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4. Оплата труда

4.1 Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда. Заработная плата состоит из должностного оклада (оклада), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов (окладов) устанавливаются штатным расписанием. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются распоряжением (приказом) работодателя в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.1. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.2 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.3 Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 8 числа месяца, следующего за расчетным. По заявлению работника заработная плата может перечисляться Работодателем на указанный работником счет в банке. В случаях её задержки проводит выплату денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст. 236 ТК РФ).

4.4 При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

4.5 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

4.7 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.8 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.9 В случае направления в служебную командировку, работодатель обязан возместить работнику расходы связанные со служебными командировками: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведённые работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются локальным нормативным актом.

4.10 Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное пенсионное и социальное страхование.

4.11 Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (ст. 263.1 ТК РФ).

5. Охрана труда и безопасность

5.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

5.2 Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда на каждом рабочем месте;
- проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требованиям охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- порядок извещения о несчастном случае, произошедшем в организации определен ст.228¹ ТК РФ;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.3 При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить

работнику другую работу на время устранения такой опасности. Работодатель предусматривает меры по сокращению рабочих мест с неудовлетворительными условиями труда.

5.4 За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5 Работодатель несёт полную ответственность за обеспечение безопасных условий труда для его работников за счёт выполнения комплекса мероприятий по улучшению условий труда и приведению рабочих мест в соответствии с требованиями норм и правил, в соответствии с этим в организации принимается Соглашение по охране труда.

5.6 Работодатель в соответствии с действующим законодательством организует за свой счёт проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров работников.

5.7 Расследование произошедших в организации несчастных случаев производится с обязательным участием представительного органа работников.

5.8 Выборный представительный орган работников осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем и комиссией по охране труда (созданной на паритетных началах по равному количеству членов от работодателя и работников) своих обязанностей по охране труда. С этой целью избирается уполномоченный представитель от работников по охране труда.

5.9 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 настоящего пункта, 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.

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

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

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

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

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе

заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

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

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или

о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

7. Дополнительные гарантии

7.1 Для достижения целей настоящего коллективного договора Работодатель обязуется:

- принимать меры по повышению уровня оплаты труда низкооплачиваемых категорий работников;
- способствовать снижению дифференциации в оплате труда всех категорий работников;
- обеспечить учёт работников в системе обязательного пенсионного страхования и защиту их пенсионных прав;
- выделять денежные средства на проведение социально-культурных мероприятий работников;
- предусматривать меры по защите социально-трудовых прав молодёжи и закреплению молодых специалистов на рабочих местах.

7.2. Работникам и руководителям учреждений может быть оказана материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- длительное или тяжелое заболевание;
- необходимость дорогостоящего лечения, подтвержденная соответствующими документами;

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

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается на основании заявления работника, ходатайства непосредственного руководителя и подтверждающих документов (свидетельства о смерти, документа, удостоверяющего наличие родственных отношений, рецептов, а также товарных и кассовых чеков на лекарства и других), размер материальной помощи определяется приказом директора учреждения.

7.3. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

7.3.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников

- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;

7.3.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;

- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время

8. Заключительные положения

8.1 Настоящий Коллективный Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3-х лет.

8.2 Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

8.3 Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

8.4 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

8.5 За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий Стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.6 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.7 По всем вопросам, не затронутым настоящим коллективным договором стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома



 **О.В.Зотина**
«24» декабря 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО
«Клявлинский дом-интернат»
 **И.А.Сондолова**
«24» декабря 20 24 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ
ГБУ СО «КЛЯВЛИНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом организации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат» (далее - Правила) содержат следующие разделы:

- порядок приёма и увольнения работников;
- основные права и обязанности работников;
- основные права и обязанности Работодателя;
- рабочее время и его использование;
- поощрение за успехи в работе;
- ответственность за нарушение трудовой дисциплины;
- материальная ответственность Работодателя перед работником, возмещение морального вреда;
- материальная ответственность работника;
- оплата труда;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, 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 РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) ознакомить с правилами делового поведения;

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.11. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.12 Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ).

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

отдых, 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;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

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;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей 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).

своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя и не допускать нарушений срока выполнения заданий;

использовать всё рабочее время для производительного труда;

воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

выполнять работу качественно, не допускать упущений;

постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы Работодателя;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Работодателю и (или) другим работникам;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель обязан:

выплачивать заработную плату два раза в месяц - 23 числа за первую половину текущего месяца, 8 числа за вторую половину предыдущего месяца;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы, семинары, тренинги и т.д.;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать об этом соответствующим органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1. Продолжительность рабочего времени Работников составляет 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

7.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов для мужчин, 7 ч 12 минут – для женщин;

- время начала работы – 8.00, время окончания работы – 17.00 часов для мужчин, 16.12 часов – для женщин;

- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин до и после обеденного перерыва, час перерыва не прерывает период отсутствия, а часы отсутствия работника до обеда и после обеда суммируются.

При работе согласно утвержденных графиков, графики работы утверждаются директором по согласованию с председателем профкома. Утвержденные графики доводятся до работников не менее чем за один месяц до введения их в действие под роспись в листах ознакомления с графиками рабочего времени. Изменения в график работы вносятся на основании приказов директора.

7.3. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

7.4. Отдых и прием пищи на рабочем месте младший и средний медицинский персонал проводит в комнате отдыха на втором этаже здания дома-интерната, операторы котельной и сторожа – в комнате дежурной смены.

7.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – 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 согласно карт специальной оценки условий труда.

7.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день, за исключением случаев, когда работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей. При этом продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.7. Работодатель имеет право привлекать работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.8. По приказу директора, при наличии производственной необходимости, к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, в связи с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы рабочих часов по производственному

календарю. Категории работников, к которым может применяться суммированный учет рабочего времени, утверждаются приказом директора.

7.9. Для работников с суммированным учетом рабочего времени, на время отсутствия их на работе (отпуск, больничный, командировка, учеба и т.д.) норма часов уменьшается на норму рабочего времени, приходящуюся на время отсутствия. Норма рабочего времени, приходящаяся на время отсутствия (отпуск, больничный, командировка, учеба и т.д.) рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели при пятидневной рабочей неделе делится на 5, умножается на количество рабочих дней периода отсутствия при пятидневной рабочей неделе.

7.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

7.11. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

7.12. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

7.13. Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до

восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

8.ВРЕМЯ ОТДЫХА.

8.1. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, продолжительностью один час в течение рабочего дня;
- два выходных дня – суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни:
 - 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;
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

В случае внесения изменений в статью 112 Трудового кодекса РФ в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями.

8.2. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, инвалидам – 30 (тридцать) календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период

отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

8.5. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который утверждает директор учреждения с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Все структурные подразделения обязаны до 1 декабря текущего года передать в отдел кадров сведения по отпускам своих работников на следующий год.

8.6. 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.

8.7. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждает Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.9. Работодатель предоставляет ежегодный отпуск в любое удобное время следующим категориям работников:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники в возрасте до 18 лет;
- участники войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- одиноким родителям, имеющим ребенка до 14 лет;
- женщинам, имеющим двух детей до 14 лет;

- работникам, получившие трудовое увечье;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

8.10. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

8.11. О времени начала и окончания отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала, путем ознакомления под роспись в журнале ознакомления с датой начала отпуска. Заявления на отпуск от работников не требуются.

8.12. Отзыв работника из отпуска производится только с письменного согласия работника.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.14. 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.

8.15. 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;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных

дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.17. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 10 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором.

8.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

8.19. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

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

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

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

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

9.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

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

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

9.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

9.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

9.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

10. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

За эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых заданий, в других случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников, к работникам применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) выплата денежной премии.

11. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

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

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

11.2 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.3 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если

работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.4 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.

12. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ПЕРЕД РАБОТНИКОМ, ВОЗМЕЩЕНИЕ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА

12.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Работник обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.4. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или

неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

12.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

13. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

13.1. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

13.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

13.3. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

13.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

13.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) умышленного причинения ущерба;
- 3) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 4) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 5) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- 6) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

14. ОПЛАТА ТРУДА

14.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда работников ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат», состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

14.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 23-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 8-го числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

14.3. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

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

14.5. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (выдача расчетного листка):

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

14.6. Форма расчетного листка утверждается приказом директора учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

14.7. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

14.8. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

14.9. Право на получение оплачиваемого больничного листа работниками закреплено Трудовым Кодексом РФ и Федеральным законом №255 “Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством”. Поэтому каждый работник может отправиться в медицинское учреждение для назначения лечения, которое будет оплачено работодателем и Социальным фондом России (далее-СФР).

При этом учреждение выплачивает работнику (болевшему) пособие за первые 3 календарных дня, оставшийся период нетрудоспособности выплачивает СФР. Для иных случаев (например, уход за больным родственником, беременности и родам) СФР оплачивает больничный, начиная с первого дня. В случае получения листка нетрудоспособности работник обязан сообщить Работодателю об этом в день ухода на больничный. Датой приема для расчета пособия по электронному листу нетрудоспособности считается день получения запроса о начислении пособия по временной нетрудоспособности из органов СФР. Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности и передать данные в СФР Работодатель обязан от даты получения заявления в течение 5 рабочих дней. Выплата суммы пособия за первые 3 дня за счет средств Работодателя осуществляется в дни ближайших выплат заработной платы (за первую или вторую половину месяца).

14.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

14.11. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

14.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

14.13. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

15. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

15.1. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

15.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

15.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

15.4. Сотрудники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с получателями социальных услуг и посетителями.

15.5. Работники освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

15.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, 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.

15.7. 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, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

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

15.9. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

15.10. По письменному заявлению работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдает работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях предоставления в СФР. Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

16.1. Правила внутреннего трудового распорядка действуют с момента утверждения Работодателем с учетом мнения профкома учреждения.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая принимаемых на работу под роспись. Все сотрудники организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

16.2. По всем вопросам, не затронутым настоящими правилами внутреннего трудового распорядка работодатель руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16.3. Данные Правила доводятся до работников при приеме на работу под роспись (до подписания трудового договора).



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»

О.В.Зотина **О.В.Зотина**

24» декабря 2024 г. **24» декабря 2024 г.**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО

«Клявлинский дом-интернат»

И.А.Сондолова **И.А.Сондолова**

«24» декабря 2024 г. **«24» декабря 2024 г.**

**Положение
об оплате труда работников ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями **Трудового кодекса** и иными нормами действующего трудового законодательства РФ и является локальным нормативным актом, регламентирующим принципы формирования системы оплаты труда, порядок расчета сумм оплаты труда, критерии оценки труда.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат» (далее – учреждение) и повышения их мотивации к качественным результатам труда.

1.3. **Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работников учреждения состоит из:

- а) должностного оклада (оклада);
- б) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. Месячная заработная плата работников учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части **минимального размера оплаты труда**, исчисленной пропорционально отработанному времени.

Обеспечение уровня месячной заработной платы работников учреждений, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда производится в абсолютном выражении либо в процентах от установленных размеров должностных окладов (окладов) работников учреждений.

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

1.8. Один раз в месяц, не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца, работнику выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом директора дома-интерната с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц:

- 23 числа каждого месяца - за фактически отработанное время (выполненную работу) в первой половине месяца (с 1 по 15 число);
- 8 числа месяца, следующего за отчетным, - за фактически отработанное время (выполненную работу) во второй половине месяца (с 16-го по 30 или 31 (28 или 29 - в феврале)).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.10. Положение распространяется на всех работников учреждения.

1.11. Ответственность за исчисление заработной платы, доплат, надбавок, компенсаций, премий работникам несет главный бухгалтер учреждения.

1.12. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор учреждения.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются директором учреждения в соответствии с приложениями 1-6 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

2.2. Должностные оклады работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 N 149н, устанавливаются в соответствии с приложением 1 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

Должностные оклады медицинских работников, должности которых не отнесены к ПКГ, устанавливаются в соответствии с приложением 1.1. к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

2.3. Должностные оклады (оклады) медицинских работников учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

2.4. При определении размеров должностных окладов медицинских работников учреждения, а также других работников учреждения применяются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию при условии работы по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

В отношении руководителей структурных подразделений учреждения квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2.5. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 1,20;

при наличии первой квалификационной категории - 1,15;

при наличии второй квалификационной категории - 1,10.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается приказом директора учреждения с даты принятия аттестационной комиссией (подкомиссией) решения о присвоении (подтверждении) категории специалиста.

2.6. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н, устанавливаются в соответствии с приложением 3 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, по должностям которых предусмотрено внутридолжностное категорирование по оплате труда, определяются с учетом категории, присвоенной работнику по результатам аттестации.

2.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 10-15 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя структурного подразделения без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя структурного подразделения.

При наличии у заместителя руководителя структурного подразделения, должности которых не включены в ПКГ, квалификационной категории к его должностному окладу применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

2.8. Должностные оклады работников, должности которых отнесены к ПКГ других видов экономической деятельности, утвержденных соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, установлены в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

2.9. Оклады рабочих, профессии которых отнесены к ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н, устанавливаются в соответствии с приложением 5 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

Перечень профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, оплата труда которых производится по четвертому квалификационному уровню ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", утверждается министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области.

2.10. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, должности которых не отнесены к ПКГ, устанавливаются в соответствии с приложением 6 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

2.11. Руководителям, специалистам учреждения устанавливаются должностные оклады, повышенные на 25 процентов, как работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа.

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

3. Выплаты компенсационного характера

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

а) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
б) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке

условий труда", от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулирующими правоотношения в области охраны труда.

Основанием для определения вредных и (или) опасных условий труда на рабочем месте является карта специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры и условия установления доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в учреждении:

а) должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом (получатели социальных услуг) – доплата к должностному окладу (окладу) в размере 15 процентов должностного оклада (оклада);

б) должности персонала, непосредственно обслуживающего лежащих больных - доплата к должностному окладу (окладу) в размере 25 процентов должностного оклада (оклада);

в) рабочие пищеблока (повара) - доплата к должностному окладу (окладу) в размере 12 процентов должностного оклада (оклада).

г) для остальных работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 15 процентов от должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работникам учреждения, перечисленных в пунктах а и (или) б, работающим в разных условиях вредности и (или) опасности, доплата к должностному окладу (окладу) устанавливается в размере 30 процентов.

3.3. Водителям автомобилей, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере 25 процентов оклада, остальным работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, не оплачиваются часы, отработанные сверх нормы рабочего времени, поскольку они компенсируются предоставлением дополнительного отпуска.

3.4. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в следующих размерах:

сторожам - 35 процентов ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время;

остальным работникам учреждения - 50 процентов ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

3.5. За вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда работникам выдается молоко либо другие равноценные пищевые продукты, которые по письменному заявлению работника могут заменяться компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равнозначных пищевых продуктов. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022 года №291н, ст.222 ТК РФ).

Стоимость компенсационной выплаты за молоко рассчитывается на основании средних потребительских цен (тарифов) на товары и услуги по субъекту Российской Федерации "360000000000-Самарская область" за рассчитываемый период, размещаемых на сайте samarastat. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% и из расчета 0,5 литра за смену, независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

3.6.Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

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

Часовая ставка при расчете оплаты за работу в ночное время рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев в году).

Часовая ставка при расчете оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления суммы должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, установленных работнику в соответствии с настоящим Положением в месяце, когда он привлекался к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, на норму рабочего времени данного месяца.

Часовая ставка при расчете оплаты за сверхурочную работу определяется путем деления суммы должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, установленных работнику в соответствии с

настоящим Положением в периоде (месяц, квартал, год), когда он привлекался к сверхурочной работе, на норму рабочего времени данного периода (месяц, квартал, год).

Компенсационные выплаты, учитываемые для расчета часовой ставки при расчете оплаты за сверхурочную работу и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни),
- доплата за ненормированный рабочий день (для водителей автомобилей).

Стимулирующие выплаты, учитываемые для расчета часовой ставки при расчете оплаты за сверхурочную работу и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

- надбавка за выслугу лет,
- надбавка за интенсивность и напряженность работы,
- надбавка за классность водителям,
- надбавки за почетное звание, ученую степень,
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год),
- премии работникам, занимающим должности врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала – за качественное предоставление государственных услуг.

Доплата до доведения МРОТ также учитывается для расчета часовой ставки при расчете оплаты за сверхурочную работу и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

3.9. При выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ во вредных условиях труда и других условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сверх минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

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

- надбавки за почетное звание, ученую степень;
- персональная надбавка работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания «Лучший работник сферы социальных услуг года» в соответствии с Законом Самарской области " Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";
- единовременное денежное вознаграждение работника сферы социальных услуг, удостоенного звания «Лучший работник сферы социальных услуг года» в соответствии с Законом Самарской области " Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области";
- надбавка за классность водителям автомобиля;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) при наличии экономии фонда оплаты труда;
- единовременные премии (за выполнение особо важных и срочных работ, при награждении государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, министерства социально – демографической и семейной политики Самарской области, к профессиональным праздникам «День социального работника», к юбилейным датам – 55 лет женщины и 60 лет мужчины со дня рождения, в связи с государственными праздниками (23 февраля, 8 марта).
- доплата за организацию иной приносящей доход деятельности;
- премии работникам учреждения, занимающим должности (профессии) врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала, социальных работников, за качественное предоставление государственных услуг.

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

- за ученую степень доктора наук - 20 процентов должностного оклада;

-за ученую степень кандидата наук - 10 процентов должностного оклада.

4.3. Работникам учреждения, имеющим почетные звания по профилю работы, устанавливаются следующие надбавки:

-за звание "Народный врач СССР" - 20 процентов должностного оклада;

-за звания "Заслуженный врач", "Заслуженный врач Российской Федерации" - 10 процентов должностного оклада.

Работникам учреждения, имеющим почетное звание по профилю работы, а также работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации" или "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", устанавливается надбавка в размере 10 процентов должностного оклада.

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

Выплата надбавки работникам учреждения, имеющим почетные звания, производится только по основной работе.

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

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

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

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

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания.

4.4. Работник учреждения, получивший квалификационный аттестат, имеет право на персональную надбавку работнику сферы социальных услуг в соответствии с Законом Самарской области "Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области", в размере 100 процентов должностного оклада (в случае внесения изменений в данный закон в части размера надбавки применяются положения закона с внесенными изменениями).

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

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

-единовременное денежное вознаграждение работника сферы социальных услуг, в размере 5 000 рублей(в случае внесения изменений в данный закон в части размера единовременного денежного вознаграждения применяются положения закона с внесенными изменениями);

-ежемесячную надбавку к должностному окладу за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг. Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство работнику сферы социальных услуг, удостоенному звания «Лучший работник сферы социальных услуг года» устанавливается с даты присвоения его звания в пределах одного календарного года, в размере 2 300 рублей(в случае внесения изменений в данный закон в части размера надбавки применяются положения закона с внесенными изменениями).

4.6. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за классность:

-за 1 класс - в размере 25 процентов оклада;

-за 2 класс - в размере 10 процентов оклада.

4.7. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) работникам учреждения устанавливается как по основной работе, так и по работе по совместительству в процентах к должностному окладу (окладу) в следующих размерах: врачам и среднему медицинскому персоналу дома-интерната:

-при стаже работы от 1 до 3 лет - 10 процентов;

-при стаже работы от 3 до 5 лет - 20 процентов;

-при стаже работы от 5 до 7 лет - 30 процентов;

-при стаже работы от 7 до 10 лет - 40 процентов;

-при стаже работы свыше 10 лет - 45 процентов;

всем остальным работникам дома-интерната:

-при стаже работы от 1 до 3 лет - 10 процентов;

-при стаже работы от 3 до 5 лет - 15 процентов;

-при стаже работы от 5 до 7 лет - 20 процентов;

-при стаже работы от 7 до 10 лет - 25 процентов;

-при стаже работы свыше 10 лет - 30 процентов.

4.7.1. В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству:

-в организациях социальной защиты населения, организациях семьи и детей, здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, Госсанэпиднадзора;

-в органах управления социальной защиты населения, органах службы семьи и детей, в органах управления здравоохранения;

- на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;
- в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, органах и учреждениях семьи и детей;
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Минюста России, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, СВР России, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;
- время работы на медицинских и фармацевтических должностях в учреждениях социальной защиты населения, учреждениях семьи и детей и здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- время работы на медицинских и фармацевтических должностях в клиниках - лечебно-профилактических учреждениях (больницах, родильных домах и других учреждениях здравоохранения), входящих в состав высших медицинских образовательных учреждений, медицинских научных организаций, Федерального бюро медико-социальной экспертизы, научно-практических центров медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов или подчиненных медицинским вузам и научным организациям, являющихся их структурными подразделениями;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении социальной защиты населения, учреждениях семьи и детей и здравоохранения;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении

составляет 25 лет и более, время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4.7.2. Для определения размера надбавки время работы, указанное в пункте 4.7.1 настоящего Положения, суммируется.

4.7.3. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

4.7.4. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня предоставления соответствующих документов.

4.8. Работникам учреждения может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом директора сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда.

Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов и может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.9. По итогам работы (за месяц, квартал, год) может производиться премирование работников учреждения. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу). Премирование работников учреждений производится на основании приказа (распоряжения) директора. Размер премий за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, может также устанавливаться в процентах от дохода и (или) прибыли от указанной деятельности.

Периодичность, условия и показатели премирования устанавливаются в соответствии с Положением о премировании работников учреждения.

4.10. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

4.10.1. за выполнение особо важных и срочных работ – в размере, определяемом по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы;

4.10.2. при награждении государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в следующих размерах:

- при награждении государственными наградами РФ и ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – 3 должностных оклада (оклада);
- при награждении государственными наградами Самарской области и почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области – 1 должностной оклад (оклад).

4.10.3. в связи с государственными праздниками (23 февраля, 8 марта) – при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, установленном приказом директора учреждения.

4.10.4. к профессиональному празднику "День социального работника" - при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, установленном приказом директора учреждения.

4.10.5. к юбилейным датам – 55 лет со дня рождения женщинам и 60 лет со дня рождения мужчинам – в размере одного должностного оклада (оклада).

Единовременные премии, предусмотренные пунктами 4.10.2. – 4.10.5. не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимальный размер оплаты труда.

4.11. Работникам учреждения, занимающим должности (профессии) врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала, устанавливаются премии за качественное предоставление государственных услуг ежемесячно.

Премирование производится за выполнение показателей эффективности деятельности учреждения с учетом критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утверждаемых приказом учреждения.

Премии за качественное предоставление государственных услуг устанавливаются в размере доведения среднемесячной заработной платы указанных категорий работников (занимающих должности (профессии) врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала) до целевых показателей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.12. Премирование работников учреждения, предусмотренное пунктами 4.9, 4.10, 4.11 настоящего Положения, осуществляется в пределах средств, направляемых учреждением на оплату труда.

4.13. На выплаты стимулирующего характера могут направляться средства областного бюджета, а также средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.14. При назначении выплат стимулирующего характера (премии) применяются показатели и критерии эффективности для оценки результатов деятельности работника по итогам за месяц, квартал, год.

5. Условия оплаты директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад директора учреждения устанавливается работодателем в соответствии с показателями и порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей (приложение 11 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области»). При наличии квалификационной категории к должностному окладу директора учреждения применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Показатели и порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей учреждения установлены в приложении 12 к постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области».

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

5.2. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию директора учреждения.

При наличии у заместителя директора учреждения квалификационной категории к его должностному окладу применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

5.3. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию для директора учреждения и его заместителей определяются в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

5.4. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности за выполнение поставленных задач и от других факторов. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Размер надбавки директору учреждения определяется работодателем. Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения размер надбавки устанавливает директор учреждения.

5.6. Руководителям учреждения за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, может устанавливаться доплата за организацию иной приносящей доход деятельности. Периодичность и размеры указанной доплаты устанавливаются работодателем в процентах от дохода и (или) прибыли от указанной деятельности. Другие стимулирующие выплаты директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Размеры стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются работодателем, заместителям директора и главному бухгалтеру - директором учреждения.

5.7. Премирование директора учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения. Размеры, периодичность и условия премирования директора учреждения устанавливаются работодателем. Размеры, периодичность и условия премирования заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором учреждения.

5.8. Руководителям учреждения из числа медицинского персонала, специалистов по социальной работе и прочего персонала и их заместителям из числа медицинского персонала, специалистов по социальной работе и прочего персонала, осуществляющим работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в процентах от должностного оклада по соответствующей специальности. Размер доплаты

устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год руководителей учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников учреждения устанавливается в кратности 6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год заместителей директора и главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы за календарный год работников учреждения устанавливается в кратности 5,4.

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

5.10. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на **официальном сайте** министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствии с порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей (директоров), их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Самарской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

6. Заключительные положения

6.1. Работникам и руководителям учреждений может быть оказана материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

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

-другие уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается на основании заявления работника, ходатайства непосредственного руководителя и подтверждающих документов (свидетельства о смерти, документа, удостоверяющего наличие родственных отношений, рецептов, а также товарных и кассовых чеков на лекарства и других), размер материальной помощи определяется приказом директора учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее Положение только после их утверждения директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников по мере необходимости.

«Согласовано»

«Утверждаю»



Председатель профкома
ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»
О.В. Зотина
«24» декабря 2024 г.



Директор ГБУ СО
«Клявлинский дом-интернат»
И.А. Сондолова
«24» декабря 2024 г.

Положение о премировании работников ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями **Трудового кодекса** и иными нормами действующего трудового законодательства РФ, Положения об оплате труда работников ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат» (далее – учреждение) и является локальным нормативным актом, регулирующим периодичность, условия и показатели премирования работников учреждения.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения.

2. Порядок, размер и виды премирования

2.1. Премии могут выплачиваться всем работникам учреждения либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается директором учреждения, на основании представленных руководителями структурных подразделений учреждения служебных записок или протоколов Комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и оформляется приказом директора учреждения.

2.2. Премия может выплачиваться как за счет бюджетных средств, так и за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Размер премии устанавливается как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу).

2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками своих должностных обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения.

2.4. Премирование работников учреждения осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения работниками особо важных и срочных работ;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и срочных работ;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и срочных работ;
- внесения работниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения.

2.5 Работники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, размер премии снижается согласно показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, вплоть до лишения в полном объеме. За одно дисциплинарное взыскание лишение премии возможно только однократно.

2.6. Виды премий в учреждении:

- премии по итогам работы за месяц, квартал, год - при наличии экономии фонда оплаты труда;
- премии за качественное предоставление государственных услуг (работникам учреждения, занимающим должности (профессии) врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала);
- единовременные премии.

2.7. Премирование производится за выполнение показателей эффективности деятельности учреждения с учетом критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников по балльной системе. Максимальное количество баллов равно 10. Показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности и результативности деятельности работников (далее — Показатели) утверждаются приказом директора дома-интерната и являются приложением к трудовым договорам работников.

2.8. Оценку выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения осуществляет Комиссия по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников (далее – Комиссия).

2.9. Для установления премии руководители структурных подразделений предоставляют в Комиссию учреждения Показатели не позднее последнего рабочего дня периода, за который устанавливается премия, а при установлении премии по результатам работы за год, 4 квартал или декабрь – не позднее 25 декабря текущего года.

2.10. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом, на основании которых издается приказ о выплате премии работникам.

2.11. Премия по итогам работы и премия за качественное предоставление государственных услуг начисляется за фактически отработанное время в соответствующем периоде. Единовременные премии начисляются в полном размере.

3. Премии по итогам работы

3.1. Премия по итогам работы выплачивается работнику учреждения за месяц, квартал, год, при наличии экономии фонда оплаты труда, по занимаемой им должности за соответствующий период. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об оплате труда работников учреждения.

3.2. Размер премии устанавливается по итогам истекшего периода индивидуально каждому работнику.

3.3. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнении возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3.4. Выплата премии не производится работникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин (прогул);
- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение по месту работы хищения;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

3.5. В случае увольнения работника, проработавшего неполный период, премия за данный период не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам).

Уважительными причинами увольнения считаются:

- призыв на службу в Вооруженные Силы;
- перевод на другую работу;
- перемена места жительства;
- уход на пенсию по старости, инвалидности;
- ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников;
- состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Размер премии рассчитывается следующим образом: 1 балл равен 10 % от общего размера премии.

Например: работникам установлена премия в размере 100 % от должностного оклада (оклада) при установлении 10 баллов по итогам рассмотрения Показателей. Уменьшение каждого балла по итогам рассмотрения Показателей влечет уменьшение размера премии на 10%.

3.7. Выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. При этом " фактически отработанное время " - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

4. Премии за качественное предоставление государственных услуг

4.1. Работникам учреждения, занимающим должности (профессии) врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала, устанавливаются премии за качественное предоставление государственных услуг ежемесячно.

4.2. Премии за качественное предоставление государственных услуг устанавливаются в размере доведения среднемесячной заработной платы указанных категорий работников (занимающих должности (профессии) врачей, среднего медицинского персонала и младшего медицинского персонала) до целевых показателей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.3. «Размер премии за качественное предоставление государственных услуг рассчитывается, как разница между целевыми показателями в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и начисленной заработной платой за соответствующий месяц.

Общая формула расчета премии выглядит так:

$$П = ИБ * Ц$$

Пояснения:

П - размер премии

ИБ - показатели эффективности деятельности в баллах (индивидуальный бал)

Ц – стоимость 1 балла

$$ИБ = Ч \text{ факт.} * Б * С$$

Пояснения:

Ч факт. – отработано часов по таблице учета рабочего времени

Б - показатели эффективности деятельности в баллах индивидуально по каждому сотруднику из протокола комиссии по проверке показателей эффективности деятельности и критериев оценки эффективности и результативности деятельности для работников ГБУ СО «Клявлинский пансионат»

С – ставка сотрудника

$$Ц = S / Б_{\text{общ.}}$$

Пояснения:

S – сумма для распределения

Б общ.- общее количество баллов»

4.4. В случае увольнения работника, проработавшего неполный месяц, премия за качественное предоставление государственных услуг рассчитывается от

должностного оклада (оклада) работника пропорционально отработанному времени.

5. Единовременные премии

5.1. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

5.1.1. за выполнение особо важных и срочных работ – в размере, определяемом по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы;

5.1.2. при награждении государственными наградами Российской Федерации и Самарской области, ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в следующих размерах:

- при награждении государственными наградами РФ и ведомственными наградами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – 3 должностных оклада (оклада);

- при награждении государственными наградами Самарской области и почетными грамотами Губернатора Самарской области, Самарской Губернской Думы, министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области – 1 должностной оклад (оклад).

5.1.3. в связи с государственными праздниками (23 февраля, 8 марта) – при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, установленном приказом директора учреждения.

5.1.4. к профессиональному празднику "День социального работника" - при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, установленном приказом директора учреждения.

5.1.5. к юбилейным датам – 55 лет со дня рождения женщинам и 60 лет со дня рождения мужчинам – в размере одного должностного оклада (оклада).

5.2. Единовременные премии, указанные в пунктах 5.1.2.-5.1.5. не включаются в расчет среднего заработка для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованные отпуска при окончательном расчете при увольнении

6. Расчеты, источники средств премирования

6.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.

6.2. На выплаты премий могут направляться средства областного бюджета, а также средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.3. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на расчетные счета работников учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее Положение только после их утверждения директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников по мере необходимости.

«Согласовано»

«Утверждаю»



Председатель профкома
ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»

О.В. Зотина
«24» декабря 20 14.



Директор ГБУ СО
«Клявлинский дом-интернат»

И.А. Сондолова
«24» декабря 20 14.

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и
продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем в
ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»**

№пп	Наименование должности	Количество календарных дней отпуска
1.	Директор	10
2.	Заместитель директора	7
3.	Заместитель директора по Исаклинскому отделению	7
4.	Главный бухгалтер	7
5.	Бухгалтер	3
6.	Начальник отдела кадров	3
7.	Делопроизводитель	3
8.	Начальник планово-экономического отдела	3
9.	Экономист	3
10.	Заведующий хозяйством	3
11.	Заведующий складом	3
12.	Специалист по закупкам	3
13.	Психолог	7
14.	Водитель автомобиля	7
15.	Старшая медицинская сестра	3
16.	Специалист по социальной работе	3
17.	Фельдшер	7

«Согласовано»

«Утверждаю»



Председатель профкома
ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»
О.В. Зотина
«24» декабря 2024 г.



Директор ГБУ СО
«Клявлинский дом-интернат»
И.А. Сондолова
«24» декабря 2024 г.

Перечень

должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом результатов проведенной специальной оценки условий труда и продолжительность данных отпусков

№пп	Должность	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	водитель автомобиля	14
2.	повар	7
3.	машинист по стирке и ремонту одежды(белья)	7
4.	медицинская сестра по массажу	14
5.	инструктор по лечебной физкультуре	14
6.	медицинская сестра	14
7.	медицинская сестра палатная(постовая)	14
8.	сестра-хозяйка	14
9.	санитарка	14

«Согласовано»

«Утверждаю»



Председатель профкома
ГБУ СО «Клявлинский дом-интернат»
О.В. Зотина
«27» декабря 2024 г.



Директор ГБУ СО
«Клявлинский дом-интернат»
И.А. Сондолова
«28» декабря 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2025 год (ежегодное)

	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель Должность
1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	25000	2025	Миронов С.Г., специалист по охране труда
2.	Приобретение спец. одежды	50000	2025	Миронов С.Г., специалист по охране труда
3.	Проведение ежедневного мед. осмотра водителей	3000	2025	Миронов С.Г., специалист по охране труда
4.	Проведение специальной оценки условий труда	38400	2025	Миронов С.Г., специалист по охране труда
	ИТОГО:	116400		