

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНОЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ «НАДЕЖДА»

Подписи представителей сторон

от Работодателя

Директор
ГАУ СО НСО
ОКНCR «Надежда»



А.С. Гурьянов/

2022г.

от Работников

Председатель коллегиального органа
«Совет учреждения»

В.Е. Паславская/

«25» марта 2022г.

Коллективный договор принят на общем собрании работников «25»
марта 2022 г. (протокол № 1 от «25» марта 2022 г.)

Департамент экономики и стратегического
планирования мэрии города Новосибирска

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

в Управлении по труду и эффективности
деятельности муниципальных организаций
мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 08-22-30-03 2022г.

Начальник
управления

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Л.И. Забер

Содержание

Раздел 1. Общие положения. Основные права и обязанности работника и работодателя

Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников

Раздел 3. Рабочее время

Раздел 4. Время отдыха

Раздел 5. Оплата труда

Раздел 6. Условия работы. Охрана и безопасность труда

Раздел 7. Социально-бытовое обслуживание работников

Раздел 8. Условия деятельности коллегиального органа

Раздел 9. Заключительные положения

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда»

Приложение 2. Положение об оплате труда работников ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда»

Приложение 3. Перечень должностей и профессий, имеющих надбавку за особенности деятельности в размере 10% тарифной ставки (оклада) работника

1. Общие положения.

Основные права и обязанности работника и работодателя

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной реабилитации «Надежда», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Гурьянова Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, и работники организации в лице председателя коллегиального органа «Совет учреждения» (приказ № 186 от 28.12.2018г.)

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в организации.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6. Основные права и обязанности работников:

1.6.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.6.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать кодекс корпоративной этики организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.7. Основные права и обязанности Работодателя:

1.7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- 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 законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты;

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

1.7.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 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 законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2. Трудовой договор.

Обеспечение занятости. Переобучение.

Условия высвобождения работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

2.6. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца представлять совету учреждения проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие коллегиальные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за 3 месяца. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 20 и более человек в течение 30 дней, 60 и более человек в течение 60 дней, 100 и более человек в течение 90 дней.

Работодатель предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца и предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные – 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); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 4-х лет или имеющие стаж работы в учреждениях социальной защиты не менее 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет без матери;
- работники, получившие в учреждении производственную травму.

2.9. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется

принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.10. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется время для поиска работы без сохранения заработной платы.

3. Рабочее время

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

Продолжительность рабочей недели в учреждении, работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий Работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 ч в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 ч в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 5 ч в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 ч в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.3. Право на работу по неполному рабочему времени имеют беременные женщины, один из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. Для отдельных категорий Работников учреждения, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, вводится суммированный учет рабочего времени, рабочие дни устанавливаются в соответствии с графиком дежурств (сменности), выходные дни предоставляются по скользящему графику.

3.6. Для отдельных категорий Работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

3.7. По соглашению между Работодателем и Работником может быть установлен режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

3.8. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного коллегиального органа данного учреждения. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного коллегиального органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4. Время отдыха

4.1. Работникам учреждения предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом следующие виды отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный

отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.2. Работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

4.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые 3 часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска 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.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней.

Отдельным категориям Работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью более 28 календарных дней.

Работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам, имеющим особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень данных работников, продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск. Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.5. 1. Оплачиваемый ежегодный отпуск предоставляется работнику ежегодно, в течение рабочего года.

Рабочий год работника исчисляется с момента приема на работу. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон

оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев работы в учреждении.

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

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

Отпуска за второй и последующие годы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении.

4.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных [ст.124](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения выборного коллегиального органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.8. 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.

На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам боевых действий - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родителей, детей, супруга, братьев, сестер, а также братьев, сестер родителей и детей супругов) - до 5 календарных дней в году;
- в связи с организацией собственного юбилея (50, 55 лет– для женщин, 60 лет– для мужчин и далее через каждые 5 лет) - до 1 календарного дня в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2 календарных дней в году;
- в связи с организацией свадьбы сына или дочери (пасынка или падчерицы) - до 2 календарных дней в году;
- в связи с необходимостью медицинского обследования себя или своего ребенка (пасынка, падчерицы) до 12 лет - до 1 календарного дня в году;
- родителям, имеющим детей-школьников до четвертого класса, - до 1 календарного дня в году (1 сентября).

5. Оплата труда

5.1. При формировании системы оплаты труда в учреждении, включающей должностные оклады (оклады), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, оплату труда по районному коэффициенту, работодатели руководствуются условиями, определенными в отраслевом тарифном соглашении по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области, (приложение № 2), с учетом:

- обеспечения минимального размера заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы;
- обеспечения условий для повышения размера заработной платы работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого конкретного работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателями равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов (окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми и профессиональными качествами работников;
- предоставления иных гарантий по оплате труда работникам учреждений, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- типовых норм труда для однородных работ.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц 16 и 31 числа каждого месяца: 16 числа выплачивается заработная плата работника за первую половину месяца, 31 числа производится выплата заработной платы работнику за вторую половину месяца.

5.3. В случае задержки заработной платы и других нарушений оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами учреждение.

5.4. Коллегиальный орган учреждения в случаях нарушения установленных сроков выплаты заработной платы добивается ее выплаты с индексацией, предусмотренной коллективным договором, но не ниже установленного действующим законодательством, а также принимает меры по привлечению к ответственности виновных лиц.

5.5. Стороны договорились о необходимости совершенствовать критерии оценки качества работы руководителей, специалистов и других категорий работников учреждений для определения размера стимулирующих выплат.

5.6. Работодатель принимает меры по повышению реального уровня заработной платы работников учреждения, обеспечивая рост не менее 4% в год при соответствующем финансировании бюджета учреждения.

Работодатель проводит мониторинг средней заработной платы по категориям работников и мониторинг численности низкооплачиваемых работников.

5.7. Индексация должностных окладов, ставок заработной платы служащих и окладов по профессиям рабочих производится на основании правовых актов Новосибирской области.

6. Условия работы. Охрана и безопасность труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

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

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве 1 раз в 3 года.

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой

деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

- 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 несчастных случаев, происшедших с работниками на производстве в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного коллегиального или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методами приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- соблюдать правила кодекса корпоративной этики организации;

- проходить обязательные медицинские осмотры.

6.4. 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. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и должен оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения

тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Социально-бытовое обслуживание работников

7.1. Мероприятия по организации отдыха Работников учреждения планирует коллектив Работников. Работодатель в данных случаях обязуется обеспечить Работников транспортом в пределах имеющихся средств.

7.2. Работодатель обязуется обеспечить санаторно-курортное обслуживание Работников по их заявкам в пределах средств социального страхования, выделять средства на финансирование социально-оздоровительных мероприятий по согласованию с коллегиальным органом.

7.6. Работодатель обязуется организовать место для приема пищи Работников учреждения во время обеденного перерыва.

8. Виды выплат работникам.

8.1. Средства, поступающие от предоставления услуг на платной основе, зачисляются на счет Центра и направляются на развитие материально – технической базы и поощрение работников Центра в порядке, определяемом настоящим Положением об оплате труда.

8.2. Выплата премии по итогам календарного периода производится за счет средств, поступивших от оказания услуг на платной основе в размере не более 60% от полученного дохода за месяц с учетом показателей выполнения бизнес-плана, при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

8.3. Премии по итогам календарного периода устанавливаются по решению руководителя при наличии денежных средств за определенный период, направленных на материальное стимулирование работников.

8.4. Единовременные (разовые) выплаты могут осуществляться в отношении работников предприятия в следующих случаях:

8.4.1. За выполнение дополнительного объема работ.

8.4.2. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

8.4.3. За продолжительный и безупречный труд – наличие трудового стажа в органах и учреждениях социальной защиты населения 15, 20, 25, 30 лет;

8.4.4. В связи с юбилейными датами – достижением возраста 55 и 60 лет для женщин, 55 и 65 лет для мужчин;

8.4.5. В связи с юбилейными датами учреждения (5, 10, 15, 20 лет);

8.4.6. В связи с профессиональными праздничными календарными датами (23 февраля, 8 марта, день социального работника).

8.4.7. В связи с выходом на пенсию.

Размер выплаты определяется с учетом финансового положения учреждения. Решение о выплате принимает директор на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

9. Материальная помощь

9.1. Работодатель оказывает работникам Учреждения материальную помощь в пределах имеющихся средств.

Материальная помощь работникам учреждения может оказываться в следующих случаях:

- для организации отдыха и лечения во время ежегодного отпуска;
- при наличии острой нужды;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций (смерть родственников первой линии, пожар, наводнение и т.д.)

9.2. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника или его близкого родственника, а также документа, подтверждающего факт возникновения соответствующего обстоятельства (справка из медицинского учреждения, копия свидетельства о смерти, справка из органов внутренних дел и т.д.). В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам на основании заявления одного из них при предъявлении свидетельства о смерти.

9.3. Размер материальной помощи работникам учреждения определяется приказом директора учреждения на основании личного заявления работника.

10. Условия деятельности коллегиального органа «Совет учреждения».

10.1. Права коллегиального органа учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, положением ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда», иными нормативными правовыми актами.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии коллегиального органа, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий, не препятствуя созданию и функционированию коллегиальных организаций в учреждении.

10.2.2. Предоставлять совету учреждения помещение для заседаний и проведения собраний работников.

10.2.3. Не препятствовать представителям коллегиального органа осуществлять контроль за соблюдением в учреждении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

10.2.4. Не препятствовать представителям коллегиального органа в посещении рабочих мест сотрудников учреждения для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.5. Предоставлять коллегиальному органу по его запросам необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Коллегиальный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.8. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организации грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

от Работодателя:

от Работников:

Директор

Председатель «Совета учреждения»

ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда»

_____/А.С. Гурьянов/

_____/В.Е. Паславская/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда»

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников ГАУ СО
НСО «Областной комплексный центр социальной
реабилитации «Надежда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной реабилитации «Надежда» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» – ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения коллегиального органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является руководитель.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. 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.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.16. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о

расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

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

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

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

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

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

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

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

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

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

- один раз в год пользоваться предоставляемыми центром услугами, согласно положения об оказании услуг.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую

отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность нормального рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. 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 с понедельника по четверг составляет 8 часов, в пятницу – 7 часов;

- время начала работы — 8.30 ч, время окончания работы: пн-чт — 17.15 ч, пт — 16.00 ч.

- перерыв для отдыха и питания с 13.00 ч. до 13.30 ч. продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. 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 в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу 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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - пять часов;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часа в день.

7.5.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. 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.

7.5.2. Указанные в п. 7.5 и п. 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника 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.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

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

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

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

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора.

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

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 ч. до 13.30 ч, продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 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.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) 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.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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 18 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.

8.4.3. 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 утверждается Работодателем с учетом мнения выборного коллегиального органа «Совет учреждения» не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.6. 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.

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

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

- участникам боевых действий - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительно го отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного отпуска (в календарных днях)	Всего продолжительность отпуска (в календарных днях)
1	2	3	4	5
1.	Директор	14	28	42
2.	Заместитель директора	12	28	40
3.	Главный бухгалтер	10	28	38
4.	Заместитель главного бухгалтера	8	28	36
5.	Заведующий отделением	10	28	38
6.	Начальник отдела	10	28	38
7.	Бухгалтер I-й категории	6	28	34
8.	Ведущий бухгалтер	6	28	34
9.	Ведущий экономист	6	28	34
10.	Ведущий юрисконсульт	6	28	34
11.	Специалист в сфере закупок	6	28	34
12.	Специалист по кадрам	6	28	34
13.	Специалист в области охраны труда	6	28	34
14.	Специалист по реабилитации инвалидов	6	28	34
15.	Специалист по социальной работе	6	28	34
16.	Заместитель начальника АХО	6	28	34
17.	Сурдопереводчик	6	28	34

18.	Культурорганизатор	3	28	31
19.	Водитель автомобиля	6	28	34
20.	Заведующий складом	6	28	34
21.	Заведующий хозяйством	6	28	34
22.	Врач	8	28	36
23	Средний медицинский персонал (медицинские сестры, инструктор ЛФК)	6	28	34
24	Повар	6	28	34

2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском (ч.3 ст. 120 Трудового кодекса РФ).

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада и иных компенсационных и стимулирующих выплат.

К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за особенности деятельности;

- иные доплаты компенсационного характера, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

К стимулирующим выплатам относятся:

- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетные звания;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы (стаж работы);
- премии по итогам календарного периода;
- премии за выполнение важных и особо важных заданий

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

9.2. 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.

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

9.4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.5. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц 16 и 31 числа каждого месяца: 16 числа выплачивается заработная плата работника за первую половину месяца, 31 числа производится выплата заработной платы работнику за вторую половину месяца.

9.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ наличными средствами в кассе Учреждения, либо выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

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

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев к которым относятся отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
- а также иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

10.1.1. Размер премии устанавливается комиссией по установлению стимулирующих выплат.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных

на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. 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.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. 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.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

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

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

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

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

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

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

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

11.1.20. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

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

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

11.2.6. 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.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда»

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной реабилитации «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащими нормы трудового права, постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», с учетом Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений, Отраслевого тарифного соглашения на 2021-2023 годы по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области.

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов, тарифных ставок), заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда руководителя и его заместителей, главного бухгалтера, размеры предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого министерством труда и социального развития Новосибирской области, порядок материального стимулирования и поощрения работников Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной реабилитации «Надежда» (именуемого далее по тексту «Центр»).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается данным Положением об оплате труда и является приложением к коллективному договору, или утверждается локальным нормативным актом учреждения, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, содержащим нормы трудового права.

1.4. Оплата труда работников Центра определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности Центра работника, в соответствии с установленной системой оплаты труда. Положение направлено на обеспечение справедливой оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами трудовой деятельности.

1.5. Фонд оплаты труда работников государственного автономного учреждения формируется в пределах объема субсидий из бюджета Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителей учреждения при штатной численности 25-100 штатных единиц составляет 1, так как у учреждения имеется филиал (отделение, находящиеся в другом районе города), то норматив численности заместителя руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

1.7. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином

тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

1.8. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется директором учреждения.

1.9. Настоящим положением устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

1.9.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

1.9.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам Центра материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных (текущих) и/или единовременных (разовых) премий.

1.10. Оплата труда работников учреждений, в том числе руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров, включает:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

1.11. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера, устанавливаются трудовым договором между руководителем учреждения и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

Трудовой договор заключается на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.12. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между министерством и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной настоящим Соглашением.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

1.13. При наступлении у работника, руководителя учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2. Должностные оклады служащих и оклады по профессиям рабочих государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области

2.1. Размеры должностных окладов

по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, утвержденным приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от
31.03.2008 № 149н

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер должностного оклада, рублей
2.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	9240
2 квалификационный уровень	Специалист по реабилитации инвалидов	9600
3 квалификационный уровень	Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	9950
2.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Заведующий отделением (социальной службой)	10310

2.2. Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер должностного оклада, рублей
2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица	8200
2.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинская сестра стерилизационной; младший фармацевт; медицинский дезинфектор	11200
2 квалификационный уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая	12700
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии;	14200

	медицинская сестра по массажу; зубной техник; медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант); фармацевт	
4 квалификационный уровень	Акушерка; фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра – анестезист; медицинская сестра перевязочной	15700
2.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	20200

2.3. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Размер должностного оклада, рублей
2.3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	Культурорганизатор	7850

2.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с приказом министерства от 13.06.2019 № 620 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами».

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Квалификационные уровни	Наименования профессий	Квалификационный разряд, степень важности и ответственности работ	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			

1 квалификационный уровень	Сторож (вахтер)	1 квалификационный разряд	6770
	Сестра-хозяйка; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; кухонный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; машинист по стирке и ремонту одежды	2 квалификационный разряд	7110
		3 квалификационный разряд	7450
	Повар		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	4 квалификационный разряд	7790
		5 квалификационный разряд	8120
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 квалификационный разряд	8460
		7 квалификационный разряд	8800
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 квалификационный разряд	9140
4 квалификационный уровень	Слесарь-сантехник; слесарь-электрик	1 степень*	7950

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих,
утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных
квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих»

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, секретарь руководителя	7470
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством	7820
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-программист (программист); инженер по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; юристконсульт	9240
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9600
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9950
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10310

2.5. Размеры должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами*

Уровень квалификации, установленный в профессиональном стандарте* по соответствующей трудовой функции	Наименования профессий	Размер должностного оклада, рублей*
1 уровень квалификации		6770
2 уровень квалификации	Слесарь-сантехник	7520
3 уровень квалификации	Слесарь-электрик	7820
4 уровень квалификации		8180
5 уровень квалификации		9240
6 уровень квалификации	Специалист в области охраны труда; специалист в сфере закупок	9600
7 уровень квалификации		10310

8 уровень квалификации		11940
------------------------	--	-------

2.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, учреждения устанавливаются руководителями учреждений на 10 – 30 процентов ниже окладов руководителя учреждения.

2.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений в составе учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 20 процентов ниже окладов руководителей этих структурных подразделений.

2.8. Размеры должностных окладов руководителей отделов, отделений, и других структурных подразделений учреждений из числа врачебного персонала устанавливаются выше по отношению к должностным окладам, определенным в соответствии с пунктом 2.2.3 Соглашения, на 10% - при наличии в подразделении до 6 врачебных должностей, на 20% - при наличии в подразделении 7 и более врачебных должностей.

2.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по решению аттестационной комиссии учреждения.

Руководитель учреждения осуществляет подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, определенных коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

2.10. Индексация должностных окладов, ставок заработной платы служащих и окладов по профессиям рабочих производится на основании нормативных правовых актов Новосибирской области.

2.11. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относящихся к основному персоналу в отрасли

Виды и наименования учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области	Наименования должностей и профессий работников, относящихся к основному персоналу
Комплексный центр социальной реабилитации	Заведующий отделением (социальной службой), педагогические работники, врачи, средний медицинский и фармацевтический персонал, младший медицинский персонал, специалист по социальной работе, социальный работник, няня, специалист по реабилитации инвалидов, консультант по профессиональной реабилитации инвалидов, культурный организатор, сурдопереводчик, медицинский психолог, кухонный рабочий, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, юрисконсульт (занятый оказанием услуг контингенту), специалист по профессиональной ориентации инвалидов

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей

деятельности, определенных уставом учреждения, а также их непосредственные руководители. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

3. Перечень и размеры компенсационных выплат

Работникам учреждений, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) доплата за работу в ночное время;
- 3) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4) доплата за сверхурочную работу;
- 5) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6) доплата за особенности деятельности;
- 7) иные доплаты компенсационного характера, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области, содержащими нормы трудового права.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников Центра, в виде доплат, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размер доплаты за каждый час работы в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) составляет 20% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы (рассчитанных за час работы) со стимулирующей надбавкой за качественные показатели.

3.4. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более **50%** должностного оклада отсутствующего работника независимо от количества сотрудников, выполняющих данный объем работы., обеспечивая при этом одинаковую оплату за труд равной ценности.

3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором, трудовым договором.

На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных или опасных условиях труда, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в размере среднего заработка, исчисленного в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Работникам учреждений устанавливается компенсационная надбавка за особенности деятельности, в соответствии с разделом 6 Положения.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Порядок повышенной оплаты труда за работу в указанные дни сверх месячной нормы рабочего времени устанавливается, не менее, чем в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

3.8. Выполнение директором учреждения и их заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности: директору учреждения - по решению министра труда и социального развития Новосибирской области (далее - Министр), заместителям руководителя - по решению директора учреждения.

Работа директора учреждения и его заместителей по специальности, независимо от ее характера и объема, должна отражаться в соответствующих документах и в Трудовом договоре.

3.9. Директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные перечнем выплат компенсационного характера, применяемых в учреждении в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области. При установлении компенсационных выплат характеристика условий труда должна быть отражена в трудовых договорах.

4. Перечень и размеры стимулирующих выплат

Работникам учреждений, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- 2) надбавка за ученую степень;
- 3) надбавка за почетные звания;
- 4) надбавка за квалификационную категорию;
- 5) надбавка за продолжительность непрерывной работы (за стаж работы);
- 6) премии по итогам календарного периода;
- 7) премии за выполнение важных и особо важных заданий.

4.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы (за стаж работы).

4.1.1. Надбавки за продолжительность непрерывной работы (за стаж работы) устанавливаются по основной должности всем работникам учреждений в размере:

- 10% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы - после трех лет непрерывной работы в учреждениях, иных организациях, с учетом условий, указанных в пункте 4.1.2 Положения;

- 20% должностного оклада (оклада), ставки заработной платы - после пяти лет непрерывной работы в учреждениях, иных организациях, с учетом условий, указанных в пункте 4.1.2 Положения.

4.1.2. В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, дополнительного образования, Госсанэпиднадзора и учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти (органам местного самоуправления), уполномоченным в сфере социальной защиты населения;
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, дополнительного образования, Госсанэпиднадзора и учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти (органам местного самоуправления), уполномоченным в сфере социальной защиты населения, при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных учреждениях и органах;
- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;
- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т. ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;
- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;
- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения, социальной защиты населения, дополнительного образования, Госсанэпиднадзора, учреждение, подведомственное исполнительному органу государственной власти (органу местного самоуправления), уполномоченному в сфере социальной защиты населения, не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность

военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

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

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

- время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата;

- время государственной гражданской (муниципальной) службы, работы на должностях в исполнительных органах государственной власти (органах местного самоуправления), уполномоченных в сфере социальной защиты населения, территориальных органах исполнительных органов государственной власти, уполномоченных в сфере социальной защиты населения, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, дополнительного образования, Госсанэпиднадзора и учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти (органам местного самоуправления), уполномоченным в сфере социальной защиты населения.

4.1.3. В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

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

4.1.4. Стаж работы сохраняется:

При поступлении на работу в учреждения, при отсутствии во время перерыва другой работы:

4.1.4.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, дополнительного образования, Госсанэпиднадзора, учреждения, подведомственного исполнительному органу государственной власти (органу местного самоуправления), уполномоченному в сфере социальной защиты населения, исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления), уполномоченных в сфере социальной защиты населения, территориальных органов исполнительных органов государственной власти, уполномоченных в сфере социальной защиты населения (далее – социальные организации);

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой (службой) в социальных организациях;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из социальных организаций, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в социальных организациях;

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

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

4.1.4.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из социальных организаций, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в социальных организациях.

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

4.1.4.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

4.1.4.4. Не позднее шести месяцев - со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.1.4.5. Не позднее одного года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в социальных организациях.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в социальных организациях:

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

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

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);
- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из социальных организаций, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;
- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;
- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;
- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения.

4.1.5. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 4.1.4.1 - 4.1.4.5 Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

4.1.6. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

4.2. Надбавки за ученую степень, почетные звания, квалификационную категорию.

Надбавка в размере 8% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- работникам, которым в результате аттестации присвоена первая квалификационная категория.

Надбавка в размере 16% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- работникам, имеющим почетные звания «Народный» и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- работникам, которым в результате аттестации присвоена высшая квалификационная категория.

Надбавки работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» или «Народный» производится только по основной работе.

При наличии у работника наряду с почетным званием «Заслуженный» или «Народный» двух или более почетных званий оплата труда производится за одно почетное звание по выбору.

4.3. Надбавки за качественные показатели эффективности деятельности.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются положением об оплате труда учреждения по каждой должности и профессии с указанием конкретного размера стимулирующих выплат за каждый из показателей с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Качественные показатели эффективности деятельности работников учреждений должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемы и измеримы.

Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения определяются решением созданной в учреждении комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам не реже одного раза в месяц и устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается руководителям учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения определяются решением созданной в министерстве комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений не реже одного раза в квартал и устанавливаются приказом министерства.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются работникам учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

В состав комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения включается представитель первичной профсоюзной организации по предложению комитета первичной профсоюзной организации, либо представитель иного представительного органа работников.

Комиссия по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, созданная в министерстве, ежеквартально оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения и определяет конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения, которые устанавливаются приказом министерства.

4.3.1. Качественные показатели эффективности деятельности учреждений для установления надбавок руководителям учреждений за качественные показатели эффективности деятельности

Таблица № 1

Качественные показатели эффективности деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений мощностью менее 200 койко-мест (либо при

отсутствии коечной сети) при отсутствии обособленного структурного подразделения (обособленных структурных подразделений) на расстоянии более 20 км от головного структурного подразделения для установления надбавок руководителям учреждений за качественные показатели эффективности деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя, критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	Выполнение государственного задания (нарастающим итогом: I квартал, I полугодие, 9 месяцев, год) при отсутствии объективных факторов (чрезвычайные ситуации, карантин, проведение ремонтных работ и др.)	- 95% и более	25
		- от 90% до 94,9%	15
		- от 85% до 89,9%	10
		- от 80% до 84,9%	5
		- менее 80%	0
2	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону (отсутствие не исполненных в срок предписаний, представлений, замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора) по итогам проведенных проверок)	15
		Наличие не исполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	0
3	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, в том числе реабилитационным, техническими и иными средствами, необходимыми	Соответствие созданных в учреждении условий проживания и (или) оказания социальных и иных услуг установленным требованиям, в том числе: СП 2.1.3678-20	10

	для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным требованиям	«Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», установленным нормативам обеспечения получателей социальных услуг площадью жилых помещений, мягким инвентарем, одеждой и обувью, нормам питания, натуральным нормам товаров и услуг, а также положениям стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, порядка предоставления социальных услуг	
		Несоответствие созданных в учреждении условий проживания и (или) оказания социальных и иных услуг установленным требованиям	0
4	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями (для учреждений, в которых граждане пребывают круглосуточно)	Отсутствие случаев массовой заболеваемости (более 5-ти человек), надлежащая организация профилактической работы среди граждан, проживающих в стационарных учреждениях, обеспечение мер по недопущению распространения заболеваемости (инфекции)	15
		Наличие случаев массовой заболеваемости граждан (более 5-ти человек)	0
5	Удовлетворенность	Положительные результаты	5

	граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	независимой оценки качества предоставления социальных услуг	
		Отсутствие жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок министерства и (или) контрольно-надзорных органов	5
		Итого по пункту 5	до 10
6	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и своевременного (в течение пяти рабочих дней) размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	5
		Отсутствие регистрации и (или) своевременного (в течение пяти рабочих дней) размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	0
7	Создание (функционирование) попечительского совета в учреждении	Наличие в учреждении попечительского совета и его участие в оценке качества работы учреждения, подтвержденное протоколом (протоколами) заседания (заседаний) попечительского совета. Своевременное (в течение пяти рабочих дней) размещение на сайте учреждения протокола (протоколов) заседания (заседаний) попечительского совета с результатами оценки деятельности учреждения членами попечительского совета и рекомендаций	5
		Невыполнение одного или нескольких из вышеуказанных критериев	0

8	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского (наблюдательного) совета, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией и наличие в учреждении официального интернет-сайта и его системное сопровождение	5
		Невыполнение одного или нескольких из вышеуказанных критериев	0
9	Качество предоставления государственных услуг (выполнения работ) в соответствии с государственным заданием	Показатель определяется в зависимости от вида учреждения, в соответствии с п. 4.3.1.1 Соглашения центры развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	от 0 до 60
		прочие учреждения	от 0 до 50
10	Осуществление деятельности по социально-трудовой реабилитации	Наличие стабильно функционирующих: подсобного хозяйства и мастерской (мастерских)	20
		2-х или более 2-х мастерских	15
		1-й мастерской	10
		Отсутствие мастерской и подсобного хозяйства	0
11	Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности,	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	10
		Нарушение сроков,	0

	других сведений, их качество и достоверность	установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	
12	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и установленных в ходе проверок нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств в течение учетного периода	10
		Отсутствие превышения средних потребительских цен на отдельные виды товаров по Новосибирской области, официально опубликованных Новосибирскстатом	5
		Итого по пункту 12	до 15
13	Укомплектованность учреждения работниками, относящимися к основному персоналу	Доля укомплектованности от 75% до 100%	5
		Доля укомплектованности менее 75%	0
14	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, относящихся к основному персоналу	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников (для врачей, педагогических работников и среднего медицинского персонала с получением сертификата специалиста или присвоением квалификационной категории не реже чем 1 раз в 5 - 6 лет; для иных специалистов и социальных работников - не реже чем 1 раз в 3 - 5 лет)	5
		Несоблюдение установленных сроков повышения квалификации работников	0
15	Соблюдение целевого соотношения фонда оплаты труда основного и	Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения	5

	вспомогательного персонала учреждения	составляет не менее 70 процентов	
		Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет от 60 до 69 процентов	0
16	Эффективность управленческой деятельности <*>		13
17	Рост средней заработной платы по учреждению в отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года без учета повышения заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области	Да	5
		Нет	0
18	Развитие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Объем средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (за исключением средств, поступающих от взимания платы в рамках установленного государственного задания) за отчетный квартал, среднемесячный показатель:	
		более 200 тыс. руб.	120
		от 100 тыс. руб. до 200 тыс. руб.	90
		менее 100 тыс. руб. и не менее 50 тыс. руб.	50
		менее 50 тыс. руб. и не менее 10 тыс. руб.	25
		менее 10 тыс. руб.	0
19	Обеспечение	Доля инновационной и	5

	государственных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции	высокотехнологической продукции составляет 5% и более от общего объема закупок учреждения	
		Доля инновационной и высокотехнологической продукции составляет менее 5% от общего объема закупок учреждения	0
20	Выполнение учреждением квоты по приему на работу инвалидов (в случае установления учреждению квоты для приема на работу инвалидов в соответствии с Законом Новосибирской области от 12.03.1999 № 45-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Новосибирской области»)	Квота по приему на работу инвалидов выполняется	5
		Квота по приему на работу инвалидов не выполняется	0
21	Достижение значений целевых показателей, установленных планом мероприятий («дорожной картой») по содействию развитию конкуренции в Новосибирской области	Достигнуты значения, установленные постановлением Губернатора Новосибирской области от 20.12.2019 № 287	5
		Не достигнуты значения, установленные постановлением Губернатора Новосибирской области от 20.12.2019 № 287	0
22	Обеспечение взаимодействия с учреждениями уголовно-исполнительной системы в сфере закупочной деятельности	Доля осуществленных закупок на сумму от 3% и более совокупного годового объема закупок заказчика	5
		Доля осуществленных закупок на сумму менее 3% совокупного годового объема закупок заказчика	0
23	Отсутствие непогашенной (неурегулированной) просроченной кредиторской задолженности по государственным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения	Отсутствие на первое число каждого месяца	20
		Наличие на первое число месяца	0

	государственных нужд и / или иным контрактам (договорам), возникшей в результате действий (бездействия) руководителя учреждения		
Итого по таблице № 4			до 378

При установлении ежемесячных стимулирующих выплат руководителю (директору) центра развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не применяются качественные показатели эффективности деятельности, указанные в строке 4 таблицы № 4 подпункта 4.3.1

* Не назначается в случаях:

- наличия конфликтных ситуаций в коллективе (обоснованных обращений работников учреждения в министерство, другие органы);
 - нарушения сроков (низкого качества) выполнения приказов, поручений, заданий министра или уполномоченных должностных лиц министерства;
 - непредоставления, предоставления неполной, некачественной отчетности и информации в министерство;
 - нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок и ревизий;
 - применения к руководителю учреждения дисциплинарного взыскания;
 - неудовлетворительной оценки деятельности учреждения по итогам заседания балансовой комиссии;
 - несохранения достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников учреждения и уровнем средней заработной платы в Новосибирской области (в случае если работники учреждения относятся к категориям работников, определенным Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).
- Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности директору определяются решением созданной в министерстве комиссии по установлению стимулирующих выплат не реже одного раза в квартал и устанавливаются приказом министерства.

4.3.1.1. Показатели качества предоставления государственных услуг (выполнения работ), в соответствии с государственным заданием

Таблица 2

Показатель	Значение показателя	Размер стимулирующей выплаты руководителю учреждения, % от должностного оклада

Доля граждан, прошедших курс социальной реабилитации и имеющих положительные результаты по критериям жизнедеятельности (повышение физической активности, нормализация психологического статуса) от общего числа лиц, прошедших курс социальной реабилитации в учреждении за отчетный период	от 65% до 100%	30
	от 35% до 64%	15
	менее 35%	0
Доля специалистов, принявших участие в организации и проведении семинаров (лекций, тренингов) в отчетном периоде, от общего числа специалистов учреждения	20%	20
	менее 20%	0

4.3.2. Качественные показатели деятельности Центра для установления ежемесячных стимулирующих выплат сотрудникам учреждения

Размеры и виды надбавок за качественные показатели деятельности работникам Центра, а также качественные показатели деятельности, используемые как основание для установления данных выплат, определяются руководителем Центра самостоятельно, в пределах базового фонда оплаты труда, отражаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

При определении в Центре размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

Качественные показатели деятельности Центра для установления ежемесячных стимулирующих выплат сотрудникам учреждения отражены в **Таблице 3, Таблице 4, Таблице 5.**

4.3.3. Премии по итогам календарного периода.

4.3.3.1. Директору учреждения, по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения может быть установлена премия по итогам календарного периода, конкретный размер которой устанавливается приказом министерства в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.3.3.2. Работнику учреждения, по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника учреждения может быть установлена премия по итогам календарного периода, конкретный размер которой устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения на основании предложений премиальной комиссии.

4.3.3.3. Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

Премии по итогам календарного периода максимальными размерами не ограничиваются.

4.3.4. Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

4.3.4.1. Директору учреждения, в случае выполнения важного или особо важного задания, на основании решения министра, может быть установлена премия за

выполнение важного и особо важного задания. Конкретный размер премии устанавливается приказом министерства в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.3.4.2. Работникам учреждения, в случае выполнения важного или особо важного задания, на основании решения руководителя учреждения, может быть установлена премия за выполнение важного и особо важного задания. Конкретный размер премии устанавливается приказом директора учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.3.4.3. Премии за выполнение важных и особо важных заданий максимальными размерами не ограничиваются.

4.3.5. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода не начисляются директору учреждения в случаях:

нарушения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения сроков выплаты заработной платы и иных выплат работникам учреждения;

необеспечения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, условий труда, соответствующих требований охраны труда и требований по безопасному ведению работ в отдельных сферах деятельности при наличии предписаний органов государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и (или) представлений профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;

наличия в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов фактов установления месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения;

наличия на первое число одного из месяцев в течение календарного года, по итогам которого осуществляется оценка результатов задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

возникновения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, чрезвычайной ситуации в учреждении по вине директора учреждения;

применения к директору учреждения в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов дисциплинарного взыскания при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

4.3.5.1. При наличии случаев, определенных абзацами 2-5 пункта 4.3.5. Положения, надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода директору учреждения не начисляются начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течение всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

4.3.6. При определении в учреждении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или представительного органа работников.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной положением об оплате труда работников учреждения.

5. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений.

5.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере:

Группа по оплате труда директора	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников, раз
1	5

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера государственного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере:

Группа по оплате труда директора	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников, раз
1	4

5.3. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера).

5.4. Определение среднемесячной заработной платы директора, их заместителей, главного бухгалтера и работников учреждения в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате

работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6. Перечень категорий должностей, работа которых дает право на установление компенсационной доплаты за особенности деятельности

Наименование учреждений и их подразделений	Категории должностей	Размер доплаты (в процентах от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы)
Комплексные центры социальной адаптации инвалидов, комплексные центры социального обслуживания населения, центры социальной помощи семье и детям	Должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих учреждений (за исключением учебно-воспитательного персонала)	10%

В случаях, когда подразделения, должности перечислены в нескольких пунктах перечня подразделений и должностей, работа в которых дает право на установление работникам компенсационной доплаты за особенности деятельности, размеры доплаты, установленные по каждому из оснований, не суммируются.

Директор Центра, с учетом мнения выборного профсоюзного или представительного органа работников учреждения, формирует и утверждает перечень должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, работа в которых дает право на установление работникам компенсационной надбавки за особенности деятельности с указанием её размера.

В должностных инструкциях соответствующих работников учреждения выделяются и конкретизируются аспекты трудовой деятельности, являющиеся основанием для установления компенсационной надбавки за особенности деятельности

7. Заработная плата работников и порядок ее исчисления

7.1. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год исходя из объема субсидий по выполнению государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера, начисляется в пределах норматива, установленного в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Заработная плата директора государственного автономного учреждения Новосибирской области, подведомственного министерству труда и социального развития Новосибирской области, с учетом вознаграждения от доходов, полученных от осуществления автономным учреждением приносящей доход деятельности, не

должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

7.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем Центра на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

7.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений в составе учреждения устанавливаются директором учреждения, на 10-30 процентов ниже окладов руководителей этих структурных подразделений.

8. Заключительные положения.

8.1. Директор Центра:

- устанавливает работникам учреждений нормированные задания;
- использует экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы других работников, в том числе, в приоритетном порядке, работников, поименованных в Указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

8.2. На должностные оклады, оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

8.3. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

8.4. Введение в действие, отмена и продление настоящего Положения, внесение в него изменений производятся приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

С учетом мнения председателя
совета учреждения

/В.Е. Паславская/

Ознакомлены:

Заместитель директора по
социально-медицинским услугам
Начальник АХО

В. Е. Паславская

Н.А. Пимшин

Главный бухгалтер

Т.А. Сигитова

Заведующий отделением
социальной реабилитации

Л.В. Мерцалова

Заведующий отделением
социокультурной реабилитации

Е.Ю. Воротникова

Начальник отдела по
организационно-методической
и социальной работе
Ведущий экономист

Л.А. Перескокова

Н.М. Шарафаненко

Ведущий юрисконсульт

Н.М. Конищева

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, имеющих надбавку за особенности деятельности
в размере 10% тарифной ставки (оклада) работника

1. Администратор
2. Врач (всех специальностей)
3. Директор
4. Заведующий отделением адаптации и социальной реабилитации инвалидов
5. Заведующий отделением социальной реабилитации
6. Заведующий отделением социально-медицинских услуг
7. Заведующий отделением социокультурной реабилитации
8. Заместитель директора по социально-медицинским услугам
9. Ведущий юрисконсульт
10. Кульорганизатор
11. Машинист по стирке и ремонту одежды
12. Медицинская сестра палатная (постовая, старшая, по массажу)
13. Медицинская сестра по физиотерапии
14. Инструктор ЛФК
15. Начальник отдела по организационно-методической и социальной работе
16. Сестра – хозяйка
17. Специалист по реабилитации инвалидов
18. Специалист по социальной работе
19. Сурдопереводчик
20. Бухгалтер 1 категории

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 65
(шестьдесят пять) страниц.

Директор ГАУСО НСО ОКЦСР
«Надежда»

Гурьянов

