

ОТ РАБОТНИКОВ

председатель профсоюзной
организации
ОБУССОКО Суджанский интернат
ППО

М.С.Ермакова М.С.Ермакова

«10» *сентября 2023* г

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор ОБУССОКО Суджанский
дом социального обслуживания



М.Е.Просолупов М.Е.Просолупов

«10» *сентября 2023* г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2025г

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СУДЖАНСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ОБУССОКО СУДЖАНСКИЙ ДОМ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

ПРИНЯТ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ОБУССОКО СУДЖАНСКИЙ ДОМ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«10» *сентября* 20*23* Г



ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ № 1	Общие положения	2-3
РАЗДЕЛ №2	Общие отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений	3-8
РАЗДЕЛ № 3	Трудовой договор и обеспечение занятости	8-10
РАЗДЕЛ № 4	Рабочее время	11-12
РАЗДЕЛ № 5	Время отдыха	13-17
РАЗДЕЛ № 6	Оплата труда	17-21
РАЗДЕЛ № 7	Охрана труда	21-24
РАЗДЕЛ № 8	Дисциплина труда, поощрения за успехи в работе	24-26
РАЗДЕЛ № 9	Социальные гарантии, социальное, медицинское и пенсионное страхование	26
РАЗДЕЛ № 10	Защита трудовых прав работников	27-28
РАЗДЕЛ № 11	Контроль за выполнением коллективного договора	28-29
РАЗДЕЛ № 12	Заключительное положение	29-30
Приложения		31

Раздел № 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания (далее ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания) Просолупова Михаила Евгеньевича, и работниками, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания, в лице ее председателя Ермаковой Марии Сергеевны,

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности») правовыми актами, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников.

1.2. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с его подписания в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создание благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.4. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизирующие дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативно правовыми актами, соглашениями..

1.5. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания, совет трудового коллектива защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседаниях создаваемой постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией (равной по количеству с обеих сторон), проводившей переговоры по его заключению, и сторонами в объеме их компетенции.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания (ст. 41 ТК).

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативно правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих на работу, обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций).

Раздел № 2

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности труда, повышение качества предоставляемых социальных услуг, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, (**Приложение № 1**) как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор). Условия труда не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором. Работодатель должен полностью обеспечить работников обусловленной работой в течение действия трудового договора в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, предусматриваются 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, а также условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ

2.3. Для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

В этих целях работодатель обязуется:

- ♦добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры оказания социальных услуг и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать снижения окладов;
- ♦обеспечивать работников материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- ♦обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия направленные на улучшение условий труда и быта;
- ♦создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта;
- ♦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 РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья;
- ♦проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям у работодателя, а при необходимости – в образовательных учреждениях на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 196 ТК РФ).
- ♦предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- ♦предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);
- ♦создать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации, профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- ♦сотрудничать с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- ♦соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовыми договорами;
- ♦выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные ТК РФ, положение об оплате труда коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2**) трудовым договором;
- ♦своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ♦создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

- ♦обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ♦осуществлять социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ♦возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ)

2.3. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.3.1.способствовать устойчивой деятельности ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания присущими профсоюзам методами, в т.ч. возобновления и развития экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, установлением совместно с работодателем систем поощрения переподготовки и новаторов производства;
- 2.3.2.способствовать соблюдению внутреннего распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- 2.3.3.представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);
- 2.3.4.вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);
- 2.3.5.добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ);
- 2.3.6.контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);
- 2.3.7.как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- 2.3.8.добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда (**Приложение № 3**);
- 2.3.9.вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- 2.3.10.предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных

- с массовым высвобождением работников;
- 2.3.11.осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;
- 2.3.12.участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормировании труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- 2.3.13.способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- 2.3.14.осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ:

- 2.4.1. добросовестно выполнять свои служебные обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть 2 ст. 21 ТК РФ);
- 2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим работы труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- 2.4.3. способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества обслуживания, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;
- 2.4.4. беречь имущество работодателя, не разглашать служебную информацию и конфиденциальные сведения о клиентах;
- 2.4.5. соблюдать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 2.4.6. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- 2.4.7. принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- 2.4.8. содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделениях и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 2.4.9. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении. Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка ст. 241 ТК РФ):
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества;
 - материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормально хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ);

2.5. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 2.5.1. заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, а также настоящим коллективным договором;
- 2.5.2. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- 2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке установленном ТК РФ и иными Федеральными законами;
- 2.5.4. принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке.

2.6. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ИМЕЕТ ПРАВО:

В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором:

- 2.6.1. получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
- 2.6.2. по реорганизации и ликвидации работодателя;
- 2.6.3. ведению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- 2.6.4. профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- 2.6.5. по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом, Федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;
- 2.6.6. вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- 2.6.7. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза;

2.7. РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО НА:

- 2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.7.3. рабочее место, соответствующее условиям предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- 2.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.7.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для инвалидов), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- 2.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.7.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.7.8. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 2.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.7.10. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.7.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.7.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.7.13. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Раздел № 3

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются специалистом по кадрам, согласовываются с профсоюзным комитетом.

3.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора, как на определенный, так и на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ);
- 3.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;
- 3.2.3. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективно договора (ст. ст. 57,58 ТК РФ);
- 3.2.4. заключать срочные трудовые договоры, в том числе с заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. ст. 53,59 ТК РФ)
- 3.2.5. заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 3.2.6. предусмотреть на весь период действия настоящего коллективного договора

- рабочие места для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) и пострадавших на производстве;
- 3.2.7. выполнять условия заключенного трудового договора;
- 3.2.8. изменять трудовой договор (перевод, перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);
- 3.2.9. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно, не позднее, чем за три месяца (п. 2 ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 3.2.10. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации работодателя, ухудшения финансово-экономического положения работодателя, в которых не допускать ликвидации учреждения, его подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы) влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшения условий труда, без предварительного уведомления профсоюзного комитета (не менее чем за три месяца);
- 3.2.11. представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за три месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства;
- 3.2.12. беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие- при наличии ребенка-инвалида до 18 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.
- 3.2.15. лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.
- 3.2.16. расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ, с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного комитета (ч.2 ст. 82 ТК РФ);
- 3.2.17. заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку;

3.2.18. рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием

профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

В случае, когда изменения организационных и технологических условий труда (структурная реорганизация и другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест, имеет право, в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, на срок до шести месяцев. Отмена режима неполного рабочего дня или неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.19. формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (Федеральный закон от 16 декабря 2019 года №439-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»; Федеральный закон от 16 декабря 2019 года № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) в системе обязательного пенсионного страхования»);

3.2.20. прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ;

3.3. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзного комитета;

3.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

3.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3.4. О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ГАРАНТИЯХ

3.4.1. Работникам, призванным в соответствии с указом Президента Российской Федерации на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее-военная служба), Работодатель обязуется:

- сохранять уровень доходов работников и осуществлять выплаты в размере средней заработной платы на период приостановления действия трудового договора в связи с прохождением ими военной службы;
- исключить период испытательного срока при приеме на работу для работников, проходивших военную службу;
- предоставлять работникам, проходившим военную службу, преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

Раздел № 4

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. На основании проведенной специальной оценки условий труда ООО «Региональный стандарт» (заключение эксперта по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов от 19.03.2019 года), и в соответствии с действующим законодательством, в учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени- 36 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. При пятидневной рабочей неделе время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- начало работы - 8:00;
- перерыв - 12:00 - 12:48;
- конец работы - 16-00;

4.3. При сменной работе время начала и окончания работы, продолжительность рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, выходные дни для каждой группы работников определяются графиком сменности. По данной категории работников ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом согласно учетной политики.

Работникам со сменным графиком работы (медицинская сестра, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сторож, повар, оператор котельной в отопительный сезон), максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) при 36 часовой рабочей неделе - 12 часов (ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации). Работа в течение двух смен подряд запрещена.

4.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье);
- при сменной работе выходные дни предоставляются в соответствии с графиками сменности.

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно

предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ);

-перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 ТК РФ.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника и в случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.8. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.9. Изменение режима работы работников интерната, как временное, так и постоянное, осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.10. Ночное время – время с 22 часов до 6-00 утра (статья 96 ТК РФ).

4.11. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условия трудового договора в свободное от основной работы время.

4.12. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

4.13. Не допускается работа по совместительству лиц до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

4.14. Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры), могут устанавливаться в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. (статья 282 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры").

4.15. Продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.16. Оплату труда лиц, работающих по совместительству, производить пропорционально отработанному времени, согласно таблице учета рабочего времени.

4.17. Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Раздел № 5 ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.

5.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего распорядка. В них определяется также продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

Продолжительность перерыва на обед составляет 48 минут.

5.3. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва на обед дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем каждые три 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.

5.5. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ), инвалидам – 30 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарного дня и может быть использован ими в любое для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

По заявлению работников ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть

предоставлен в удобное для них время:

1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);

2) работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 257 ТК РФ);

4) мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

5) совместителям по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);

6) работникам, совмещающим работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем может быть присоединен к учебному отпуску (ч. 2 ст. 177 ТК);

7) работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);

8) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

9) супругам военнослужащих – одновременно с отпуском военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

10) некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РСФСР от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральный закон от 10.01.2002 г. №2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне");

11) инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим категориям работников, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (Федеральный закон от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»);

12) Героям СССР, Героям России, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Славы и ордена Трудовой Славы (Закон РФ от 15.01.1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», Федеральный закон от 09.01.1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

13) лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 г. №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

14) работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, - до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

15) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ);

5.7. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- ◆ за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- ◆ за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ). (приложение 4).

5.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

5.10. Уволенным работникам, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

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

5.11. Замена денежной компенсации ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) не допускается, (ст.126 ТК РФ).

5.12. Согласно статье 125 ТК РФ, по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.13. В соответствии с трудовым законодательством (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации) одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.15. На основании письменного заявления работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

- ◆ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14-ти календарных дней в году;
- ◆ работающим инвалидам – до 60-ти календарных дней в году;
- ◆ в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

- ◆ одинокие родители;
- ◆ женщины, имеющие трех и более детей;

- ♦ работники, получившие трудовое увечье;
- ♦ любые работники при наличии у них путевок на лечение.

5.17. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи с:

- ♦ регистрацией брака самого работника - 3 дня;
- ♦ регистрацией брака детей - 3 дня;
- ♦ смертью родственников (родителей, супругов, детей, родные брат, сестра) - 3

дня;

- ♦ рождением ребенка - 3 дня.

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

Работники, достигшие сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте п. 5.19. при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1. ТК РФ).

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

5.20. Работникам, заочно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка по справке – вызову образовательного учреждения в случаях и размерах, предусмотренных статьями 173 - 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. Работникам, совмещающим обучение одновременно в двух образовательных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск по справке–вызову только одного из образовательных учреждений по выбору работника.

5.22. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5.23. Профсоюзный комитет обязуется:

- ♦ осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- ♦ предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- ♦ осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и

праздничные дни;

♦уделять особое внимание за соблюдением работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обстоятельствами;

♦вносить работодателю представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

♦осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.24. Оплата отпусков: исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

5.25. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставить работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха.

Раздел № 6

ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ) и выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда (**Приложение № 5**).

6.2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утвержденным работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ); в размер минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты

6.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.6. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ

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

6.6.2. Оплата труда работникам учреждения производится в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, и положением об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения

стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания», разработанным в соответствии с постановлением Правительства Курской области от 24 мая 2010 года № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области», постановления Губернатора Курской области от 29.12.2007 г. N 596 "О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений" (с последующими изменениями и дополнениями), а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

В учреждение повременная оплата труда, согласно табелю учета рабочего времени.

6.6.3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ по той же квалификации.

6.6.4. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с профессиональным квалификационным группам (далее –ПКГ);

6.6.5. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. №45, работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- ♦ выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

6.6.6. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. №44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях» в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ♦ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- ♦ выплаты за качество выполняемых работ;

- ♦ выплаты за выслугу лет;

- ♦ премиальные выплаты по итогам работы.

6.6.7. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных

стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

6.6.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

♦ оплачивать работу за сверхурочное время – первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). Работа в выходной день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный или выходной день оплачивается в одинарном размере (ст. 153 ТК РФ), а день отдыха не подлежит оплате;

♦ если в соответствии с индивидуальным графиком общий выходной день для данного работника является рабочим, в этом случае доплата не производится;

♦ выплачивать премию согласно Положению о премировании (**Приложение №6**) «Положение о премировании работников» Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области Суджанский дом социального обслуживания принятого работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

♦ извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему в соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах, и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1,2,6,8 ст. 136 ТК РФ);

♦ извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за 2 месяца;

♦ выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки: 19 числа за первую половину месяца и 4 числа за вторую половину каждого месяца.

Заработная плата работникам учреждения выплачивается в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на счета банковских карт (платежная система карта МИР). Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ).

6.6.9. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работникам, выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных

окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- ♦ в связи с длительной болезнью (более 90 календарного дня) самого работника, его детей, родителей, или несчастием погибшим работника или близких родственников (смерть родителей, супругов, детей);

- ♦ за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65 лет).

6.6.10. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6.11. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работникам, выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 и 65 лет);

- в связи с длительной болезнью (более 90 календарных дней) или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

6.6.12. Оклады (должностные оклады) заместителей директора учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже окладов (должностных окладов) директора этого учреждения.

6.6.13. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются доплаты к тарифной ставке (окладу) согласно штатного расписания.

6.6.14. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ.

6.6.15. Выплата за выслугу лет работникам устанавливается

- ♦ 20 % к должностному окладу от 3-х лет;

- ♦ 30% к должностному окладу от 5 лет.

6.6.16. Выплаты за выслугу лет работникам учреждений устанавливаются в следующих размерах:

30 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и по 15 процентов - за каждые последующие два года работы, но не выше 60 процентов оклада (должностного оклада) - врачам и среднему медицинскому персоналу домов-интернатов всех типов, расположенных в сельской местности;

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые последующие два года работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений, кроме работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

6.6.17. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК и иными Федеральными законами.

6.7. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ

6.7.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

6.7.2. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

6.7.3. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений.

6.7.4. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел № 7 ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом план мероприятий по охране труда (**Приложение №7**), предусмотрев мероприятия по:

- ◆ выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, машин, механизмов;
- ◆ сокращению тяжелого физического труда, особенно женщин;
- ◆ улучшению условий и охраны труда женщин и подростков;
- ◆ санитарно-бытовому обеспечению.

7.3. Установить для работников ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания: льготы на социально-медицинские услуги, согласно действующим тарифам, утвержденным приказом директора.

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

7.3. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.3.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать

инструкции по охране труда.

7.3.2. Обеспечить проведение инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

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

7.3.4. Обеспечивать работников спецодеждой (перечень прилагается).

7.3.5. Проводить поэтапную специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета.

Если по результатам оценки рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, администрация разрабатывает с участием профсоюзного комитета соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

7.3.6. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за вредные условия труда. Рассматривать вопросы о возмещении вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей.

7.3.7. Обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания в расследовании несчастных случаев на производстве.

7.3.8. Запрещать работникам приступать к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

7.3.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.3.10. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

7.3.11. Осуществлять санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.3.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.13. Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда.

7.3.14. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.3.15. Осуществлять обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

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

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.4. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.4.1. Представлять интересы работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.4.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условий работы.

7.4.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников.

7.4.4. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

7.4.5. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзный комитет, инспектор по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзный комитет, инспектор по охране труда вправе требовать от работодателя приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного взыскания и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.5. РАБОТНИКИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА ОБЯЗУЮТСЯ:

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

7.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.5.5. Проходить обязательные медицинские осмотры.

7.5.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также не обеспечении необходимыми средствами

индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

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 РФ. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан 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 предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

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

Раздел № 8

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации (статья 189 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. При этом, трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с ТК и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (статья 189 Трудовой кодекс Российской Федерации).

Дисциплинарные взыскания

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

◆ замечание;

♦выговор;

♦увольнение по соответствующим основаниям.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

8.7. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.8. 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.

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

8.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.12. 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.

Поощрения за труд

8.13. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.14. Поощрения объявляются в приказе работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

Все поощрения заносятся в трудовую книжку работника.

8.15. Премирование работников учреждения производится в соответствии с положением о премировании работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания».

8.16. Награжденные Почетной грамотой Курской Областной Думы выплачивается премия в размере десяти тысяч рублей за счет средств организаций, возбудивших ходатайство о награждении, (приложение №2 к постановлению Курской областной Думы от 13.12.2022 года № 304-VI ОД положение о почетной грамоте Курской областной думы).

Лица, награжденные Почётной грамотой, могут представляться к награждению Почётной грамотой не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

8.17. Работники награжденные Почётной грамотой «Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области» выплачивается премия в размере девяти тысяч рублей за счет средств организаций, возбудивших ходатайство о награждении.

8.18. Работникам награжденные Почётной грамотой Администрацией Суджанского района выплачивается премия в размере восьми тысяч рублей за счет средств организаций, возбудивших ходатайство о награждении.

8.19. Работники награжденные Почётной грамотой ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания выплачивается премия в размере восьми тысяч рублей за счет средств организаций, возбудивших ходатайство о награждении.

Раздел № 9

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

9.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

9.1.1. Обеспечить права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами (ст. 2 ТК РФ).

9.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

9.1.3. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

9.1.4. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Повышать квалификацию медицинских работников не реже, чем один раз в пять лет.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.1.5. При уходе на пенсию по старости сотрудникам оказывать материальную помощь в размере одного оклада (должностного оклада) установленных на день её выплаты по занимаемой должности.

9.2. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 9.2.1. Участвовать в разработке программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.
- 9.2.2. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.
- 9.2.3. Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога).
- 9.2.4. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.
- 9.2.5. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.
- 9.2.6. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Раздел № 10

ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 10.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).
- 10.2. Профсоюзный комитет имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязуется не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 Закона о профсоюзах).
- 10.3. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников в комиссии по трудовым спорам. В случае не разрешения жалобы или заявления работника, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (Федеральной инспекцией труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384,387 ТК РФ, глава 57 ТК РФ ст. ст. 353-365,390,391 ТК РФ). Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда, либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29,30 Федерального закона « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 10.4. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379, 380 ТК РФ) .

10.5. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ в случаях:

♦ неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

♦ заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

♦ в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета ОБУССОКО Суджанский интернат при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права в учреждении (гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

♦ если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями ТК (ст.ст. 409-418 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

10.7. Принимать локальные нормативные акты организации с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

10.8. Освобождать от работы членов Профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 Закона о профсоюзах).

10.9. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу без согласия работника председателя первичной профсоюзной организации или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

10.10. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.11. Обеспечивать гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав **Профсоюзного комитета** и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в **Профсоюзный комитет** (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

10.12. В целях создания условий деятельности **Профсоюзного комитета** Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1. Закона о профсоюзах).

Раздел № 11

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по

подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:

11.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

11.2.2. Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

11.2.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

11.2.4. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора, при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашает экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

11.2.5. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

11.2.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм (ч. 2 ст. 30 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях РФ»).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания.
- 12.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет. При ликвидации ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).
- 12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК (ст. 44 ТК РФ).
- 12.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.
- 12.5. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.
- 12.6. 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.
- 12.7. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего договора довести его текст в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор областного бюджетного
учреждения стационарного социального
обслуживания
«Суджанский дом социального
обслуживания»

М.Е.Просолупов

«10» сентября 2023г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной профсоюзной
организации ОБУССОКО
Суджанский дом социального обслуживания

М.С. Ермакова

«10» сентября 2023г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Трудовой договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка .
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск.
5. Положение об оплате труда.
6. Положение о премировании.
7. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании трудового коллектива Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области Суджанский дом социального обслуживания и заключен на срок с 15.01.2023г по 31.12.2025 год

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Суджанский район. Курская область
С.Ч-Конопелька, ул.Центральная 10

№ _____ « _____ » _____ 20__ г

Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания» именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора _____ действующего на основании Устава с одной стороны, и именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны, Паспорт серия _____ выдан _____ отделением УМВД России по Курской области вместе именуемые стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с данным договором «Работодатель» обязуется предоставить «Работнику» следующую работу _____ а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора (должностные обязанности прилагаются):
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Место работы «Работника» является:

1.3. Условия труда на рабочем месте Работника по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными (1 класс) / безопасными допустимыми (2 класс) / вредными _____ степени (3,4 класс).

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Работа у «Работодателя» является для «Работника»

- основным местом работы: _____
- работой по совместительству: _____
- на временное место работы: _____
(нужное подчеркнуть)

2.2. Договор заключается:

- на неопределенный срок; _____
- на определенный срок; _____
- срок до « _____ » _____ г в связи с _____
(указать причину для заключения срочного договора)
- начало работы « _____ » _____ г

3. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

3.1. В целях проверки соответствия «Работника» поручаемой работе «Работнику» устанавливается испытательный срок продолжительностью _____

3.2. Датой начала трудового договора работы, стороны считают дату указанную в п.2.2. трудового договора « _____ » _____ г

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. «Работник» имеет право на:

- ознакомление при заключении настоящего трудового договора с правилами внутреннего распорядка учреждения, коллективным договором и трудовым законодательством;
- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- надлежащим образом оборудовано рабочее место, соответствующее условиям предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, предусмотренной настоящим трудовым договором, в соответствии с 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, оплачиваемый ежегодный и дополнительный отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

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

-обязательное социальное страхование в случае, предусмотренных федеральным законом;

-иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. «Работнику» обязан:

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

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя;

-незамедлительно сообщать «Работодателю» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. «Работодатель» имеет право:

-требовать от «Работника» исполнения ими трудовых обязанностей и бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;

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

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. «Работодатель» обязан:

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

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

-выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в срок, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

-знакомить работников под роспись связанные с их трудовой деятельностью;

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

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором Работнику устанавливается заработная плата в размере:

- должность оклад (ставка) _____ рублей месяц

Работнику производится компенсационные выплаты

Наименование выплат	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

Занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Вредные условия труда	рублей (4% должностного оклада)
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, праздничные	Согласно табеля учета рабочего времени, согласно приказа по учреждению	
за ненормированный рабочий день	Согласно положения об оплате труда	
За увеличение объема работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Согласно табеля учета рабочего времени, согласно приказа по учреждению	

Работнику производится выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
Выплата за выслугу лет	Выслуга лет	От 3 лет 20%, свыше 5 лет 30%	ежемесячно	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		Полное, своевременное и качественное выполнение производственных заданий и распоряжений руководства, безупречная производственная трудовая дисциплина,	ежемесячно	Выплаты производится на основании приказа по учреждению, и протокола заседания комиссии
Выплаты за качество выполняемых работ		Качественное и своевременное выполнении задания, отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности,	ежемесячно	
Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение основных и специфических показателей премирования	Своевременное и качественное выполнение показателей, согласно положения о премировании	квартальная	Размер определяется приказом ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания в соответствии с локальным нормативным актом. Предельными размерами не ограничена

-одновременно с выдачей заработной платы работнику выдается расчетный листок;
 -заработная плата выдается 2 раза в месяц, за первую половину месяца -19 числа, конечный расчет за месяц- 4 числа;
 -заработная плата начисляется на пластиковую карту «МИР»;
 - на работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными актами.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. «Работнику» устанавливается следующий режим работы:
 -согласно правилам внутреннего распорядка дня учреждения;
 -устанавливается продолжительность рабочего дня с **8-00 до 16-00;**
 -перерыв для отдыха и питания в течении рабочего дня (смены) с **12-00 до 12-48;**

-для работников среднего и младшего медицинского персонала время отдыха и приема пищи предоставляется согласно правилам внутреннего распорядка дня.

-пятидневная с двумя выходными **суббота, воскресенье**

- по скользящему графику;

7.2. «Работнику» предоставляется следующее время отдыха;

- работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должность) среднего заработка продолжительностью _____ календарных дней;

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу:

-с вредными и опасными для работы условиями труда продолжительность ----календарных дней,

-за ненормированный рабочий день.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА,

8.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1.Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

10.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

«РАБОТНИК»	«РАБОТОДАТЕЛЬ»
<p>Ф.И.О</p> <p>адрес</p> <p>Паспорт</p> <p>Кем выдан</p> <p>Когда</p> <p>СНИЛС</p> <p>ИНН</p> <p>ФИО _____</p>	<p>Областное бюджетное учреждение стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания» (ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>307821: Курская область Суджанский район С.Черкасская Конопелька ул. Центральная 10</p> <p>ИНН 4623002290 КПП 62301001</p>

До подписания трудового договора
Работник ознакомлен с действующими
«Правилами внутреннего распорядка», трудовыми
обязанностями, коллективным договором и
другими нормативными актами учреждения:

Ф.И.О подпись

Второй экземпляр трудового договора
В письменной форме на руки получил:

Ф.И.О подпись

« _____ » _____ 20 ____ год

Отметка о расторжении (прекращении) договора	
Основание расторжения (прекращения) с указанием соответствующей нормы ТК РФ	
Формулировка увольнения по инициативе Работодателя»	
Дата расторжения (прекращения) договора	

**Правила внутреннего трудового распорядка
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СТАЦИОНАРНОГО
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СУДЖАНСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

**[ОБУССОКО СУДЖАНСКИЙ
ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ]**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания .

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания.

Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4. При поступлении работника на работу предварительный медицинский осмотр проводится по направлению, выданному работодателем, которое заполняется на основании утвержденного работодателем списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам.

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

2.6. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.8. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

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

2.10. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания является для Работника основной.

2.11. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный руководитель обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.12. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста

восемнадцать лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1. ТК РФ).

2.14. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

2.16. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.18. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

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

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

2.21. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.23. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.24. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.25. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.26. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику

трудоую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.27. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.28. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.29. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.30. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания.

3.2. Работник ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам 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;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ОБУССОКО Суджанский дом социально обслуживания;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если директор несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать директора либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- использовать оборудование, оргтехнику учреждения только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- представлять директору информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- принимать участие в совещаниях, собраниях, представлять отчеты о своей работе;
- при прекращении трудовых отношений возратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;
- 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 правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие

нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

В соответствии с проведением специальной оценки условий труда Общество с ограниченной ответственностью «Региональный стандарт». заключение эксперта по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, и в соответствии с действующим законодательством, в учреждении:

-для работников, занятых на работах с вредными 3 или 4 степени и (или) опасными условиями труда, установлена продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (проведение СОУТ от 19.03.2019г, статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

-для работников, являющихся инвалидами II группы -35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Работникам ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю 7,2 часов в день.

6.3.Работникам с 36-часовой пятидневной рабочей неделей (директор, заместитель директора, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, специалист по охране труда, шеф-повар, машинист по стирке и ремонту спец одежды, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений электрик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений сантехник, водитель, заведующий складом, заведующий хозяйством, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, оператор котельной, библиотекарь, парикмахер, программист, заведующий социально-медицинским отделением врач-терапевт, заведующий отделением интенсивного ухода для граждан страдающих психическими расстройствами, сестра хозяйка, старшая медсестра отделения интенсивного ухода для граждан страдающих психическими расстройствами, старшая медсестра активного наблюдения для граждан страдающих психическими расстройствами устанавливается следующий режим рабочего времени:

- ◆начало работы – 8-00;
- ◆перерыв – 12-00 до 12-48;
- ◆окончание работы – 16-00;

6.4. При сменной работе выходные дни предоставляются в соответствии с графиками сменности. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.5. По работникам с 36 - часовой рабочей неделей со сменным графиком работы (медицинская сестра отделения интенсивного ухода для граждан страдающих психическими расстройствами, медицинская сестра отделения активного наблюдения для граждан страдающих психическими расстройствами, младшая медицинская сестра по уходу за больными отделения интенсивного ухода для граждан страдающих психическими расстройствами, младшая медицинская сестра по уходу за больными отделения активного наблюдения для граждан страдающих психическими расстройствами, сторож, оператор котельной, повар) ведется суммированный учет рабочего времени, время начала и окончания работы, выходные дни определяются графиками сменности. Перерыв для отдыха и питания предоставляются в удобное для работника время продолжительностью не более 28 минут и включается в рабочее время.

6.6. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. Длительность смены не более 12 часов.

6.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.8. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный

день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.10. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

6.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1.2.3.4.5.6. 8- января «Новогодние каникулы»;
- 7 января «Рождество Христово»;
- 23 февраля – «День защитника Отечества»;
- 8 марта – «Международный женский день»;
- 1 мая – «Праздник Весны и труда»;
- 9 мая – «День ПОБЕДЫ»;
- 12 июня – «День России»;
- 4 ноября – «День народного единства»;

6.14. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.15. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом директора, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ объявляется Работнику под роспись.

6.16. Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.17. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается правонарушением. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.17. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за

пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.19. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.20. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.21. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.22. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Сотрудникам, которые устроятся в учреждение после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую трудовую книжку заводить не будет.

6.23. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

6.24 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем

электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

6.25. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

6.26. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника или без него в соответствии со ст.72.2 ТК РФ;

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей статьи 312.9 ТК РФ локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.»

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный

оплачиваемый отпуск.

7.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинский работников, участвующих в оказании психиатрической помощи (постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г № 482).

7.5. Ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (специальная оценка условий труда от 02.12.2019г)

7.6. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарных дней в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

7.7. Работающим инвалидам продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О защите инвалидов в Российской Федерации» ФЗ-181 от 24.11.1995г).

7.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха Работников.

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 путем издания приказа о предоставлении отпуска.

7.9. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

7.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

7.11. В соответствии с трудовым законодательством (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации) одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7.12. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи с:

- ♦ регистрацией брака самого работника - 3 дня;
- ♦ регистрацией брака детей - 3 дня;
- ♦ смертью родственников (родителей, супругов, детей, родные брат, сестра) - 3 дня;
- ♦ рождением ребенка - 3 дня.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14-ти календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60-ти календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации

в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем (статья 185.1 трудового кодекса Российской Федерации).

7.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ). В случае, если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей он, может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течении одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников (ст.284 ТК РФ).

7.17. Работникам, заочно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка по справке – вызову образовательного учреждения в случаях и размерах, предусмотренных статьями 173 - 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.18. Работникам, совмещающим обучение одновременно в двух образовательных учреждениях работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск по справке – вызову только одного из образовательных учреждений по выбору работника.

7.19. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

8.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- ◆ 19 числа текущего месяца;
- ◆ 4 числа следующего месяца.

8.9 Заработная плата работникам учреждения выплачивается в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на счета банковских карт (платежная система карта МИР). Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- ◆ объявление благодарности;
- ◆ выплата премии;
- ◆ награждение ценным подарком;
- ◆ награждение почетной грамотой;
- ◆ представление к званию лучшего по профессии;

9.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.3. Поощрения объявляются в приказе работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Все поощрения заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. Премиирование работников учреждения производится в соответствии с положением о премировании работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания».

9.5. Работники, награжденные Почётной грамотой Курской областной Думы разово премируются в размере десяти тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда. (приложение №2 к постановлению Курской областной Думы от 13.12.2022 года № 304-VI ОД положение о почетной грамоте Курской областной думы).

9.6. Работники награжденные Почётной грамотой «Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области» премируются в размере девяти тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда.

9.7. Работникам награжденные Почётной грамотой Администрации Суджанского района премируются в размере восьми тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда.

9.8. Работникам награжденные Почётной грамотой ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания премируются в размере восьми тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ◆ замечание;
- ◆ выговор;
- ◆ увольнение (по соответствующим основаниям).

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. 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.

10.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.15. 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.

10.16. В случае нарушения руководителем учреждения, руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган Работников. В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

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

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания в доступном месте.

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

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

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023г. руководство учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

N	Наименование мероприятий
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях
3	Обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда.
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.
5	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда
6	Разработка программ инструктажей по охране труда
7	Обеспечение бланковой документацией по охране труда
8	Обеспечить дезинфицируемыми и моющими средствами
9	Обеспечить санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников
10	Организовать обязательное расследование каждого несчастного случая и профессионального заболевания на производстве
11	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).
12	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой,
13	Обеспечить выполнение всех предписаний органов надзора и контроля и предоставления им необходимой информации о состоянии условий охраны труда.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей на предоставление ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска работникам
с ненормированным рабочим днем
(постановление Администрации Курской области от 19 марта 2003г № 6).

Наименование должности	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуск за ненормированный рабочий день (календарных дней)
Директор	14
Заместитель директора АХЧ	7
Заместитель директора по общим вопросам	7
Главный бухгалтер	7
Водитель	7

ПЕРЕЧЕНЬ

Продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи
(постановление Правительства РФ от 6 июня 2013г № 482)

Наименование должности (специальности, категории работников)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Заведующая социально-медицинским отделением врач-терапевт	35
Врач-терапевт	35
Врач-психиатр	35
Фельдшер	35
Медицинская сестра диетическая	14
Старшая медсестра отделения активного наблюдения для граждан, страдающих психическими расстройствами	35
Старшая медсестра отделения интенсивного ухода для граждан, страдающих психическими расстройствами	35
Медицинская сестра отделения активного наблюдения для граждан, страдающих психическими расстройствами	35
Медицинская сестра отделения интенсивного ухода для граждан страдающих психическими расстройствами	35
Сестра хозяйка	14
Младшая медицинская сестра по уходу за больными отделения активного наблюдения для граждан, страдающих психическими расстройствами	35
Младшая медицинская сестра по уходу за больными отделения интенсивного наблюдения для граждан, страдающих психическими расстройствами	35

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
(специальная оценка условий труда от 02.12.2019г,

Наименование должности (специальности, категории работников)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Директор	7
Заместитель директора по АХЧ	7
Заместитель директора по общим вопросам	7
Главный бухгалтер	7
Ведущий бухгалтер	7
Специалист по кадрам	7
Экономист 2 категории	7
Специалист по охране труда	7
Программист	7
Заведующая социально-реабилитационным отделением	7
Заведующая отделением интенсивного ухода для граждан страдающих психическими расстройствами	7
Специалист по реабилитации инвалидов	7
Культурный организатор	7
Заведующий складом	7
Заведующий хозяйством	7
Шеф-повар	7
Повар	7
Машинистка по стирке и ремонту спец одежды	7
Оператор котельной	7
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений электрик	7
Парикмахер	7
Водитель	7
Слесарь тепловых сетей	7
Библиотекарь	7
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений слесарь	7
Уборщик служебных помещений	7
Сторож	7

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников областного бюджетного учреждения
стационарного социального обслуживания Курской области
«Суджанский дом социального обслуживания»,
подведомственного Министерству социального обеспечения, материнства и
детства Курской области,
по виду экономической деятельности
«Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 N 596 "О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, исполнительных органов Курской области и иных государственных органов Курской области, образованных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений", а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда., а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», а также и критерии их установления;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с перечнем, с утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера.

3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

4. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1 Основной персонал учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполненных работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполненных работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

5.2 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, настоящим положением и утверждается локальным норматив-

ным актом учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Штатное расписание учреждения подлежит согласованию с министерством.

II. Условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

6. Размеры окладов медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работающих в учреждениях, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
1-й квалификационный уровень (санитарка; санитарка(мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка)	7430 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1-й квалификационный уровень (инструктор по лечебной физкультуре; медицинский дезинфектор, медицинский статистик) Без категории	8168 рублей
II квалификационной категории	8984 рублей
I квалификационной категории	9393 рублей
Высшей квалификационной категории	9801 рубля

<p>2-й квалификационный уровень (лаборант, медицинская сестра диетическая) Без категории II квалификационной категории I квалификационной категории Высшей квалификационной категории</p>	<p>10067 рублей 11073 рублей 11577 рублей 12080 рублей</p>
<p>3-й квалификационный уровень (медицинская сестра; медицинская сестра палатная(постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фармацевт) Без категории II квалификационной категории I квалификационной категории Высшей квалификационной категории</p>	<p>11050 рублей 12155 рублей 12707 рублей 13260 рублей</p>
<p>4-й квалификационный уровень (фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной) Без категории II квалификационной категории I квалификационной категории Высшей квалификационной категории</p>	<p>12146 рубля 13359 рубля 13967 рубля 14574 рубля</p>
<p>5-й квалификационный уровень (старшая медицинская сестра; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий отделением) Без категории II квалификационной категории I квалификационной категории Высшей квалификационной категории</p>	<p>13363 рублей 14699 рублей 15368 рублей 16035 рублей</p>
<p>Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»</p>	
<p>2-й квалификационный уровень (врачи-специалисты) Без категории II квалификационной категории I квалификационной категории Высшей квалификационной категории</p>	<p>15810 рублей 17390 рублей 18181 рублей 18971 рублей</p>

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)	12502 рубля
1-й квалификационный уровень (специалист по социальной работе)	13720,00

7. Медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания.

8. Размер повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, занимающим должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада), устанавливается в размере 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов и начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

9. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за наличие ученой степени, почетного звания медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания «Народный врач»	0,2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания «Заслуженный врач»	0,1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетные звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Повышающий коэффициент за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Применение повышающих коэффициентов к окладу начинается с даты возникновения правовых оснований для применения соответствующих коэффициентов (присвоения ученой степени, звания).

10. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем учреждения с уче-

том обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

III. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

11. Рекомендуемые минимальные размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал первого уровня" (помощник воспитателя)	7290 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня":	
1-й квалификационный уровень (дежурный по режиму, младший воспитатель)	9767 рубль
2-й квалификационный уровень (старший дежурный по режиму)	
без категории	13382 рублей
II квалификационной категории	14592 рублей
I квалификационной категории	15442 рублей
высшей квалификационной категории	17018 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Педагогические работники":	
1-й квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	
без категории	11369 рубль
II квалификационной категории	11762 рублей
I квалификационной категории	12232 рубль
высшей квалификационной категории	13199 рубль
2-й квалификационный уровень (концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор)	
без категории	11922 рубль
II квалификационной категории	12708 рублей

I квалификационной категории высшей квалификационной категории	12828 рубля 13764 рубля
3-й квалификационный уровень (воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог)	
без категории	12486 рублей
II квалификационной категории	12954 рублей
I квалификационной категории	13434 рублей
высшей квалификационной категории	14415 рублей
4-й квалификационный уровень (преподаватель, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед))	
без категории	13720 рубля
II квалификационной категории	14862 рублей
I квалификационной категории	15669 рублей
высшей квалификационной категории	17152 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	
2-й квалификационный уровень (старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального профессионального образования)	
без категории	17096 рублей
II квалификационной категории	18076 рублей
I квалификационной категории	18516 рубля
высшей квалификационной категории	19178 рублей

12. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания.

13. Повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности устанавливается педагогическим работникам, занимающим должности в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада). Размер повышающего коэффициента к окладу - 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов, при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

14. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждений в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обеспечения. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

15. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливаются педагогическим работникам:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания "Народный учитель"	0,2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель"	0,1
При наличии почетного звания "Заслуженный работник физической культуры"	0,1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетное звание рассчитываются по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Применение повышающих коэффициентов к окладу за ученую степень, почетное звание не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

16. В учреждениях могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу по перечню конкретных видов работ, выполняемых работниками:

учителям - за классное руководство (руководство группой) - 0,15;

учителям - за проверку письменных работ - 0,1.

Применение повышающих коэффициентов к окладу по перечню конкретных видов работ, выполняемых работниками, не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

17. Решение о введении повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

IV. Условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах II)

18. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (аккомпаниатор, культурорганизатор)	10344 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (библиотекарь)	11369 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня":	
2-й квалификационный уровень (редактор)	8579 рублей
3-й квалификационный уровень (редактор 2-й категории)	9421 рублей
4-й квалификационный уровень (редактор 1-й категории)	10344 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общественные должности служащих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень (агент, агент по снабжению, делопроизводитель, кас-	8403 рублей

сир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор по перевозке грузов)	
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":	
1-й квалификационный уровень (администратор, инспектор по кадрам, инструктор производственного обучения рабочих и массовых профессий, техник, техник-программист, диспетчер, секретарь руководителя)	9229 рубля
2-й квалификационный уровень (заведующий складом, заведующий хозяйством, старший администратор, старший инспектор по кадрам, техник 2-й категории (должности, предусматривающие внутри должностное категорирование))	9732 рублей
3-й квалификационный уровень (заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), техник 1-й категории (должности, предусматривающие внутри должностное категорирование))	10252 рублей
4-й квалификационный уровень (мастер участка (включая старшего))	11369 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	
1-й квалификационный уровень (бухгалтер, специалист по охране труда, инженер по охране труда, программист, психолог, социолог, специалист по кадрам, сурдопереводчик, экономист, юрисконсульт)	10252 рублей
2-й квалификационный уровень (бухгалтер 2-й категории, специалист по охране труда 2-й категории, инженер по охране труда 2-й категории, программист 2-й категории, психолог 2-й категории, социолог 2-й категории, сурдопереводчик 2-й категории, экономист 2-й категории, юрисконсульт 2-й категории)	11369 рубль
3-й квалификационный уровень (бухгалтер 1-й категории, специалист по охране труда 1-й категории, инженер по охране труда 1-й категории, программист 1-й категории, психолог 1-й категории, социолог 1-й категории, сурдопереводчик 1-й категории, экономист 1-й категории, юрисконсульт 1-й категории)	13720 рубля
4-й квалификационный уровень (ведущий бухгалтер, ведущий инженер по охране труда, ведущий программист, ведущий психолог, ведущий со-	15100 рублей

циолог, ведущий сурдопереводчик, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт)	
5-й квалификационный уровень (главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера)	15810 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":	
1-й квалификационный уровень (начальник отдела)	16123 рубля

19. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений учреждения рекомендуется устанавливать на 5 - 10% ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

20. Положением о системах оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих, может быть предусмотрено установление служащим повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности.

21. Повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада). Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов, при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

22. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":	
1-й квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено при-	7150 рублей

<p>своение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства":</p> <p>возчик, гардеробщик, грузчик, дворник, дояр, изготовитель пищевых полуфабрикатов, истопник, кастелянша, кладовщик, конюх, кочевар, кухонный рабочий, лифтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, матрос-спасатель, мойщик посуды, няня, обувщик по ремонту обуви, оператор котельной, оператор копировальных и множительных машин, оператор насосных установок, оператор на отстойниках, официант, парикмахер, плотник, подсобный рабочий, приготовитель кормов, повар, продавец продовольственных товаров, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, сторож (вахтер), тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик территории, швея</p>	
<p>Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии второго уровня":</p>	
<p>1-й квалификационный уровень</p> <p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства":</p> <p>водитель автомобиля, животновод, закройщик, маляр, мастер газовой котельной, машинист электростанции передвижной, оператор электронно-вычислительных машин, повар, пожарный, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, свиновод, слесарь КИП и А, слесарь-сантехник, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, столяр, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>	8168 рубля
<p>4-й квалификационный уровень</p> <p>Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-м - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы):</p> <p>водители автобусов или специальных легковых автомобилей/ "Технологическая" и др./, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой обслуживаемых граждан</p>	10616 рублей

Положением о системах оплаты труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждения повышающих коэффициентов к минимальному окладу:

повышающий межразрядный коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

23. Повышающий межразрядный коэффициент к окладу может быть установлен рабочим по профессиям, допускающим разряды в рамках квалификационного уровня.

Рекомендуемый размер повышающего межразрядного коэффициента к окладу:

по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня - 0,045 к предыдущему разряду ЕТКС;

по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня - 0,11 к предыдущему разряду ЕТКС.

24. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии ЕТКС присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,3.

25. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения минимального размера оклада работника на повышающий коэффициент.

26. Применение повышающего межразрядного коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Применение повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

VI. Должности в соответствии с профессиональными стандартами, не включенные в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 г. № 69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения, материнства и детства Курской области»

Уровни классификации	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок		
5-й уровень квалифи-	Специалист по закупкам	10252 рубля

кации		
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»		
5-й уровень квалификации	Системный администратор	10252 рубля
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по пожарной профилактике»		
5-й уровень квалификации	Специалист по пожарной профилактике	10252 рубля
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1-й уровень квалификации	Инструктор по трудовой терапии	8168 рублей
1-й уровень квалификации	Инструктор по адаптивной физкультуре	8168 рублей

27. Положением о системах оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих, может быть предусмотрено установление служащим повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности.

28. Повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в соответствии с Перечнем должностей служащих областных государственных учреждений, работающих на селе и имеющих право на повышенный размер тарифной ставки (оклада). Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - 0,25.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности образует новый оклад и учитывается при применении других повышающих коэффициентов, при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

29. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной заработной платы.

30. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Правительством Курской области.

(Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

31. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VIII Настоящего положения.

32. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет средств, направляемых на оплату труда, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

33. Руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IX настоящего положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

VIII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

34. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 N 45, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 N 45.

35. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

36. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается 50 процентов части оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности за каждый час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

40. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Размер доплаты составляет:

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

нее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

41. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

42. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается руководителем учреждения с учетом требований статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

IX. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

43. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 N 44 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях", устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

44. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

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

остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

45. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения приказом руководителя учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальными размерами выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев.

46. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

47. Выплаты за выслугу лет работникам учреждений устанавливаются в следующих размерах:

30 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и по 15 процентов - за каждые последующие два года работы, но не выше 60 процентов оклада (должностного оклада) - врачам и среднему медицинскому персоналу домов-интернатов всех типов, расположенных в сельской местности;

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года и 10 процентов - за каждые последующие два года работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений, кроме работников,

указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях социальной защиты населения, выплата за выслугу лет выплачивается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

47.1. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

1) периоды работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

7) иные периоды, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

48. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств может устанавливаться надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% оклада - водителям 2-го класса;

25% оклада - водителям 1-го класса.

49. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях могут быть установлены премии по итогам работы за месяц, квартал, год, разовые премии.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

Х. Другие вопросы оплаты труда

50. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала учреждений не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

51. Объем средств, направляемый учреждением на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

52. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работникам, выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

-за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 и 65 лет);

-в связи с длительной болезнью (более 90 календарных дней) или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

ПОЛОЖЕНИЕ

О постоянно действующей тарификационной комиссии Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области
«Суджанский дом социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) медицинских работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за продолжительность работы в учреждении социального обслуживания приказом директора создается постоянно действующая комиссия в составе работника, занимающего вопросы кадров, заместителя директора, представителя первичной профсоюзной организации коллектива, а также других лиц, привлекаемых директором дома социального обслуживания к работе по тарификации. Председателем комиссии является директор дома социального обслуживания или назначенный им заместитель директора.

1.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

2. Порядок проведения тарификации работников интерната.

1.2. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и другое) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 января и на дату изменения оплаты труда и подписывается всеми членами тарификационной комиссии.

2.2. Тарификация работников интерната проводится по формам тарификационного списка. № 1, № 1.1, № 2, № 3.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания дома социального обслуживания.

2.3. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в доме социального обслуживания, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

2.4. Вакантные должности тарификационных списках отражаются в тех структурных подразделениях и службах, где они имеются.

В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается:

-по должностям медицинского, персонала, профессиям рабочих исходя из оклада с повышающим коэффициентом по занимаемой должности и с учетом исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат;

-по должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг исходя из оклада и с учетом исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат;

внимание уделяется качественному и эффективному выполнению работ, опыту практической деятельности, определяемому стажем работы по специальности и др.

3.0. 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, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Председатель тарификационной комиссии - директор ОБУССОКО
Суджанский дом социального обслуживания М.Е.Просолупов

Члены комиссии –главный бухгалтер О.А.Грищенко

Бухгалтер – О.В.Середа

Инспектор по кадрам - Е.И.Андросова

Председатель первичной профсоюзной организации М.С.Ермакова.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования работников
Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской
области «Суджанский дом социального обслуживания»
(ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Суджанский дом социального обслуживания» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение направлено на формирование условий для повышения материальной заинтересованности и усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения, четкого и качественного выполнения задач, поставленных перед Учреждением, на повышение уровня трудовой и исполнительской дисциплины, ответственности работников за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и достижения Учреждением устойчивого финансового положения в деятельности.

1.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.6. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

единовременная премия – премия, устанавливаемая работнику учреждения за выполнение важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) работ и заданий, а также в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами и иными событиями, связанными с личной жизнью работника и (или) деятельностью учреждения, либо праздничными датами, установленными Трудовым кодексом РФ;

премия за основные результаты работы – премия, устанавливаемая работнику учреждения за выполнение (перевыполнение) показателей, непосредственно входящих в трудовые (должностные) обязанности работника учреждения в течение определенного периода - месяц, квартал, год;

исходная база премирования – исходный уровень выполнения показателей премирования, с достижением которого у работника учреждения возникает право на установление премии, других видов премий, за исключением единовременной премии;

круг премируемых – состав работников учреждения, на которых распространяется система премирования, действующая в учреждении и предусматривающая категории и профессиональные группы, подлежащие премированию;

показатели премирования – количественные и качественные показатели, при достижении которых у работника учреждения возникает право на установление премии (далее – показатели премирования);

периодичность премирования – временные промежутки, за которые осуществляется учет выполнения показателей премирования (месяц, квартал, год);

премия – денежная выплата за достижение работником учреждения определенных результатов в труде;

премирование – система действий работодателя по установлению и выплате премий работнику учреждения;

размер премии – величина премии, выплачиваемая работнику учреждения при выполнении показателей премирования либо по другим основаниям, предусмотренным локальным нормативным правовым актом учреждения;

условия премирования:

– наличие экономии бюджетных средств в виде субсидий, предусмотренные на оплату труда, либо в пределах фонда оплаты труда;

– показатели, с соблюдением которых связывается возникновение у работника учреждения право на установление премии, а с несоблюдением – либо полное лишение работника права на премию, либо уменьшение ее размера.

1.7. Настоящим Положением предусматривается премирование за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) и единовременное премирование.

2. Премирование работников по итогам работы за основные результаты деятельности

2.1. Показатели премирования за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год).

При установлении показателей премирования за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) исходят из следующих основных требований:

- объективность и обоснованность показателей премирования;
- применение показателей, наиболее полно характеризующих выполняемую работником работу;
- возможность учета показателей премирования;
- использование ограниченного числа показателей (не более двух-трех показателей).

Показатели премирования за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) работников Учреждения представляют собой систему общих и дополнительных показателей

Общие показатели – показатели, выполнение которых предполагается всеми работниками Учреждения.

К общим показателям относятся:

- надлежащее и качественное выполнение работником возложенных на него функций и должностных обязанностей;
- исполнительская дисциплина;
- работа без жалоб и замечаний;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил по охране труда, технике безопасности и технической эксплуатации оборудования и приборов.
- четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений руководителя учреждения, его заместителя, руководителей структурных подразделений.

Дополнительные показатели – показатели, которые оценивают специфику работы или выполнение трудовых функций. Перечень дополнительных показателей приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Дополнительные показатели премирования определяют только размер увеличения премии. Их невыполнение к уменьшению или невыплате премии не ведет.

2.2. Размер премии за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год).

2.2.1. При невыполнении одного общего показателя премирования размер премии работника Учреждения снижается не более чем на 10 процентов.

2.2.2. При невыполнении работником Учреждения двух общих показателей премирования размер премии снижается не более чем на 30 процентов.

2.2.3. При невыполнении работником Учреждения более двух общих показателей премирования размер премии уменьшается не более чем на 50 процентов.

2.2.4. Премирование за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) не производится, или премия устанавливается в меньшем размере за тот период, в котором выявлены факты производственных упущений и нарушений, подтвержденные соответствующими документами.

2.2.5. Перечень производственных упущений и нарушений, за которые работник Учреждения лишается премии или премия указанному работнику устанавливается в меньшем размере, приведен в приложение № 2 к настоящему Положению.

2.3. Премии за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) начисляются на должностной оклад, тарифную ставку (оклад) работников без учета доплат и надбавок, исчисляются пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

2.4. В целях обеспечения единого подхода в Учреждении к определению размера премии за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) устанавливается дифференциация ее размеров, отличающаяся не более чем на 300 процентов от размера установленного работнику должностного оклада.

2.5. Круг работников Учреждения, подлежащих премированию за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год).

2.5.1. Премированию подлежат все работники Учреждения.

2.5.2. По решению руководителя Учреждения круг премируемых лиц может быть уменьшен.

2.6. Порядок установления и выплаты премии за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год).

2.6.1. Премии за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) работникам Учреждения устанавливаются и выплачиваются в следующем порядке:

2.6.2. Руководитель структурного подразделения не позднее пяти календарных дней после окончания определенного промежутка времени, за который производится премирование (месяц, квартал, год), направляет в бухгалтерскую службу Учреждения (далее - бухгалтерская служба) **Представление на премирование работников** руководимого им структурного подразделения (далее – представление). Форма Представления приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2.6.3. Представление содержит:

список работников структурного подразделения с указанием занимаемых ими должностей;

показатели премирования, установленные каждому работнику учреждения и уровень выполнения указанных показателей (процент выполнения);

выявленные производственные недостатки или нарушения (при их наличии);

предлагаемый размер премии в процентах от установленного размера.

2.6.4. Бухгалтерская служба осуществляет проверку и обработку информации, указанной в Представлении, переводит результаты из процентных единиц в денежные, а также пересчитывает предлагаемый размер премии пропорционально отработанному времени в учетном периоде в течение пяти календарных дней со дня получения Представления.

2.6.5. Проверенная и обработанная бухгалтерской службой информация, изложенная в представлении, в течение пяти календарных дней направляется на утверждение руководителю Учреждения в форме Расчета размера премии.

2.6.6. После утверждения представления руководителем Учреждения кадровая служба издает соответствующий приказ Учреждения.

2.6.7. В случае не согласования представления бухгалтерской службой в течение трех календарных дней вырабатывается согласованная позиция в отношении работника Учреждения.

2.6.8. Заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру конкретный размер премии за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) утверждается руководителем Учреждения исходя из общих и дополнительных показателей премирования Учреждения.

2.6.9. Руководителям структурных подразделений Представление на премирование заполняется заместителем руководителя учреждения.

2.7. Премии за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) выплачиваются на основании приказа Учреждения не позднее трехмесячного срока после окончания периода, за который они устанавливаются.

2.8. Премия уволенным работникам не выплачивается.

3. Порядок и условия установления единовременной премии

3.1. Единовременная премия может устанавливаться работнику Учреждения в следующих случаях:

3.1.1. При выполнении работником Учреждения срочных и внеплановых работ и заданий, выполнении важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) работ и заданий, указанных в перечне важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ и заданий.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ и заданий приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.1.2. В связи с юбилейными датами работника учреждения (юбилейными датами считаются

- (50 лет мужчина, женщина);
- (55 лет мужчина, женщина);
- (60 лет мужчина, женщина);
- (65 лет мужчина, женщина).

3.1.3. В связи с профессиональным праздником:

- Днем социального работника (8 июня).

3.1.4. В связи с государственными праздниками:

- День защитника Отечества (23 февраля);
- Международный женский день (8 марта).

3.2. Решение об установлении единовременной премии и о ее размере принимается руководителем Учреждения по Представлению руководителя структурного подразделения.

4. Источники премирования

4.1. Источником премирования работников Учреждения являются:

4.2.1. Бюджетные средства в виде субсидий, предусмотренные на оплату труда.

4.2.2. Финансовые средства, полученные учреждением от иной приносящей доход деятельности.

4.2.3. Иные источники финансирования.

5. Заключительные положения

5.3. Внесение изменений в Положение о порядке премирования работников Учреждения осуществляется руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом трудового коллектива:

5.3.1. Согласно ст. 144 ТК РФ работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников.

5.3.2. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, установлен ст. 372 Трудового кодекса РФ.

5.4. Настоящие Положение не распространяются на руководителя учреждения.

5.5. Порядок премирования и размеры премий руководителю Учреждения устанавливаются Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

5.6. Работники, награжденные Почётной грамотой Курской областной Думы разово премируются в размере десяти тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда. (приложение №2 к постановлению Курской областной Думы от 13.12.2022 года № 304-VI ОД положение о почетной грамоте Курской областной думы).

5.7. Работники награжденные Почётной грамотой «Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области» премируются в размере девяти тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Работникам награжденные Почётной грамотой Администрации Суджанского района премируются в размере восьми тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда.

5.9. Работникам награжденные Почётной грамотой ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания премируются в размере восьми тысяч рублей за счет средств учреждения, возбудившей ходатайство о награждении в пределах фонда оплаты труда.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

1. Выполнение оперативных заданий руководителя.
2. Высокое качество труда, отличные отзывы руководителя.
3. Качественное проведение особо значимых мероприятий.
4. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.
5. Большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка к должностному окладу.
6. Работа сотрудника без больничных листов, административных отпусков.
7. Добровольное участие в городских субботниках.
8. Активное участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Учреждения.
9. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
10. По результатам проведенных государственными органами проверок.
11. Проявление инициативы и творческого подхода при выполнении своих должностных обязанностей.
12. Создание хорошего микроклимата в трудовом коллективе.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УПУЩЕНИЙ И НАРУШЕНИЙ

1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении.
2. Чрезвычайные происшествия в Учреждении, произошедшие по вине работника.
3. Невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности.
4. Нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями.
5. Невыполнение оперативных поручений руководителя.
6. Наличие претензий, рекламаций, жалоб.
7. Ошибки и искажения в отчетности.
8. Нарушения трудовой дисциплины (опоздания на работу, прогулы и пр.).
9. Низкое качество работы, грубые ошибки и неточности в работе.
10. Бесхозяйственность, небрежное отношение к материальным ценностям и имуществу Учреждения.
11. Порча имущества Учреждения по вине работника.
12. Действия или поведение, снижающие имидж Учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВАЖНЫХ (ОСОБО ВАЖНЫХ) И ОТВЕТСТВЕННЫХ
(ОСОБО ОТВЕТСТВЕННЫХ) РАБОТ И ЗАДАНИЙ**

1. Подготовка срочной информации, расчетов (прогноз, план, отчет, оценка показателей) по различным видам деятельности по запросам.
2. Экспресс-анализ хозяйственных ситуаций с целью принятия управленческих решений руководством.
3. Активное участие в работе комиссий по формированию положений, нормативных документов, разработке программных продуктов с целью совершенствования хозяйственного механизма, политики и управленческой структуры.
4. Проведение в срок и с высоким качеством автоматизации технологических и управленческих процессов.
5. Устранение последствий стихийных бедствий.
6. Устранение последствий аварий.
7. Другие виды работ.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество сотрудника	Занимаемая должность	Общие показатели премирования и уровень их выполнения, %				Выявленные производственные недостатки или нарушения (при наличии)	Дополнительные показатели премирования (при наличии)	Предлагаемый размер премии, %
			надлежащее и качественное выполнение работником возложенных на него функций и должностных обязанностей	исполнительская дисциплина	работа без жалоб и замечаний	соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил по охране труда, техники безопасности и технической эксплуатации оборудования и приборов			

Руководитель структурного подразделения _____

Дата заполнения представления _____ 20__ г.

1. При невыполнении одного общего показателя премирования размер премии работника Учреждения снижается не более чем на 10 процентов.
2. При невыполнении работником Учреждения двух общих показателей премирования размер премии снижается не более чем на 30 процентов.
3. При невыполнении работником Учреждения более двух общих показателей премирования размер премии уменьшается не более чем на 50 процентов.
4. Премирование за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год) не производится, или премия устанавливается в меньшем размере за тот период, в котором выявлены факты производственных упущений и нарушений, подтвержденные соответствующими документами.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней

на 2023 год

N п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Отметка о выполнении
1. Общие организационные мероприятия				
1.	Обеспечение проведения сбора, обобщения, анализа данных о состоянии охраны труда, несчастных случаях на производстве	Ежеквартально		
2.	Заключение, изменение, дополнение коллективных договоров между работодателем и работниками, в том числе по вопросам охраны труда	В течение года по мере необходимости		
3.	Подготовка и утверждение необходимых приказов и по вопросам охраны труда	Постоянно в течение года		
4.	Проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	В течение года по необходимости		
5.	Организация и проведение производственного контроля	Постоянно в течение года		
6.	Подготовка и корректировка перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования ОТ, комплектация необходимых документов	1 квартал, далее - в течение года по мере необходимости		
7.	Подготовка, корректировка документов, устанавливающих организационную структуру СУОТ и ее функционирования	1 квартал, далее - в течение года по мере необходимости		
8.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда, в том числе на собраниях работников, совещаниях руководителей и специалистов	Постоянно в течение года		
9.	Контроль за разработкой,	В течение года		

	утверждением, изданием (тиражированием), пересмотром инструкций по охране труда для работников организации			
10.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда, приобретение (изготовление) журналов регистрации инструктажей по охране труда, иных необходимых журналов и бланков для организации и функционирования СУОТ	В течение года по мере необходимости		
11.	Подготовка (корректировка) перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр (психиатрическое освидетельствование), а также поименного списка таких работников	В течение года по мере необходимости		
12.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, дерматологических, смывающих и обезвреживающих средств	В течение года по мере необходимости		
13.	Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве	В течение года по мере необходимости		
14.	Размещение и корректировка на официальном сайте информации по результатам проведения СОУТ и иной информации о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда и функционирования СУОТ	В течение года		
2. Обучение (в том числе практическое) охране труда				
15.	Организация и проведение обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда	В течение года согласно графику		
16.	Контроль и анализ за прохождением обучения по охране труда работников	Постоянно в течение года		
17.	Разработка (корректировка) программ инструктажей по охране труда	В течение года по мере необходимости		
18.	Проведение инструктажей для работников предприятия с целью	В течение года согласно графику		

	присвоения I группы по электробезопасности (неэлектротехническому персоналу), в т. ч. разработка программы инструктажа			
19.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,	В течение года по мере необходимости		
20.	Повышение квалификации специалистов по охране труда (в том числе участие в проводимых семинарах, вебинарах, конференциях и т. п. по вопросам охраны труда)	В течение года		
3. Организационно-технические мероприятия				
21.	Внедрение и контроль за системами автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах	В течение года по мере необходимости		
22.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающих безопасность работников, в том числе внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током,	Постоянно и в течение года по мере необходимости		
27.	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов	Постоянно		
28.	Своевременная очистка воздухопроводов, вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	В течение года по графику		
29.	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов	Постоянно		
30.	Контроль за обеспечением естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода	Постоянно		

	работников			
31.	Проведение иных необходимых мероприятий и работ	В течение года по мере необходимости		
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
32.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрических освидетельствований работников, для которых они являются обязательными	В течение года по мере необходимости		
33.	Предоставление работникам оплачиваемых дней для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством (ст. 185.1 ТК РФ)	В течение года по заявлению работников		
34.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи и соответствующий контроль за их содержанием	До 1 февраля, далее - постоянно в течение года		
5. Мероприятия по обеспечению СИЗ; дерматологическими, смывающими и (или) обезвреживающими средствами				
36.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты	Постоянно в течение года по мере необходимости		
38.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	В течение года по мере необходимости		

Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, других средств индивидуальной защиты
работникам ОБУССОКО Суджанский дом социального обслуживания

№ п/п	Профессия / должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год, шт., комплект
1	2	3	4
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Перчатки с точечным покрытием	12
		Перчатки резиновые	дежурные
		Жилет сигнальный 2 класс	1
2	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
3	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
4	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
5	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
6	Парикмахер	Костюм хлопчатобумажный	1
		Респиратор марлевый	1 до износа
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	
		Перчатки с полимерным покрытием	12
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (электрик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12
9	Машинист по стирке и ремонту спец одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые	Дежурные
10	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	1

	зданий и сооружений (слесарь)	и	Перчатки резиновые	До износа
11	Сторож		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
12	повар		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1
13	Старшая медсестра		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	1
			Перчатки резиновые	1
14	Заведующий социально-медицинским отделением		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	1
	Врач-терапевт		Перчатки резиновые	До износа
15	Заведующий отделением		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	1
			Перчатки резиновые	До износа
16	Медицинская сестра		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки резиновые	До износа
17	Сестра хозяйка		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки резиновые	До износа
18	Младшая медицинская сестра по уходу за больными		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки резиновые	До износа

1. В соответствии с нормами бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 1997 г. N 70 Курская область относится к III климатическому поясу, и теплая специальная одежда выдается сроком на 2 года (24 месяцев).
2. Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, защитный шлем и др.) рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера и условий выполняемых работ, как дежурные, если они не предусмотрены настоящим перечнем, срок носки не более года.

Настоящая форма разработана в соответствии с положениями Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

N п/п	Наименование должности	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц (в мл)
1	2	3	4	5
1	Водитель	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
2	Заведующий складом	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
3	Заведующий хозяйством	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
4	Повар	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
5	Сторож	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
6	Заведующая социально медицинским отделением	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
8	Медицинская сестра	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100
9	Оператор котельной	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100

Приобретение указанных средств осуществляется за счет финансовых средств работодателя, хранятся на складе и выдаются материально ответственными лицами.