

Представитель работников:

Председатель профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации учреждения

Н.С. Суровнева
«21» сентября 2021 г.



Представитель работодателя:

Исполняющий обязанности
директора ГКУ СО КК
«Краснодарский комплексный
центр помощи детям,
оставшимся без попечения
родителей»



И.И. Голованова
2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками государственного казенного
учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»
на 2021–2024 годы

Принят на общем собрании
работников

«27» 08 2021 г.

Протокол № 5 (прилагается)

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Краснодар 2021 Дата 24.09.2021 № 528-3

и. специалист В.К. Бурдеев
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Содержание

1. Общие положения
2. Трудовые отношения и трудовые договора
3. Обеспечение занятости
4. Режим труда и отдыха
5. Оплата труда, гарантии и компенсации
6. Охрана труда, обеспечение безопасности работников
7. Заключительные положения

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий договор разработан на основе соблюдения норм действующего законодательства в области трудовых отношений, а также реальности обеспечения и выполнения принятых обязательств.

1.1. Сторонами договора являются:

государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в лице исполняющего обязанности директора Головановой Ирины Леонидовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны;

работники государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в лице уполномоченного представителя, избранного общим собранием и уполномоченного им на представительство для проведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, осуществления контроля за выполнением, а также для реализации права на участие в управлении учреждением, в том числе согласование внутренних локальных документов, рассмотрении трудовых споров, в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Суровневой Натальи Сергеевны, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный представитель» с другой стороны.

1.2. Взаимные обязательства сторон:

1.2.1. Работодатель:

- признает первичную организацию Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ (далее – Профсоюз, профсоюзная организация) в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников Учреждения по данному коллективному договору;

- обеспечивает устойчивую и ритмичную работу Учреждения, создает условия для безопасного и эффективного труда работников;

1.2.2. Уполномоченный представитель:

- защищает интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора,

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Учреждения,

- нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей,

- участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы.

1.2.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.2.4. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, действие которого распространяется на работодателя.

В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим договором, действуют нормы этих актов.

В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, ухудшающих положение Работников по сравнению с настоящим договором, соблюдаются прежние нормы, оговоренные в действующем коллективном договоре.

1.3. Предмет Договора:

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Сфера действия договора:

Действие настоящего договора распространяется на всех Работников учреждения не зависимо от их членства в профсоюзной организации, в том числе на тех работников, которые поступят на работу после его заключения.

1.5. Сроки действия Договора:

1.5.1. Коллективный договор заключен на 3 года, впоследствии стороны вправе либо продлить срок его действия еще на три года, либо заключить новый договор.

В случае принятия решения о подписании нового договора стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

1.5.2. Вступление в силу коллективного договора определяется датой его подписания.

Стороны обязаны исполнять условия коллективного договора с момента его вступления в силу. Эти условия являются обязательными как в течение всего срока действия договора, так и в случае его продления.

1.5.3. В случаях изменения наименования организации, типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения действие коллективного договора сохраняется (ч. 4 ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения такой договор действует в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ). После ее окончания он утрачивает силу.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации (ч. 8 ст. 43 ТК РФ). Ликвидационная комиссия, которая выполняет в этом случае функции работодателя, обязана в период ликвидации обеспечить выполнение условий договора.

1.6 Контроль за выполнением Договора:

Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами самостоятельно в пределах их компетенций.

РАЗДЕЛ II ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРА

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.1.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения в Учреждении, устанавливающие взаимные обязательства между Работником и Работодателем регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.2.1. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего Работника под подпись с коллективным договором, с условиями оплаты труда, с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте, с положенными льготами и компенсациями, с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2.3. Трудовые договора с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договора, определяются работодателем в соответствии с законодательством.

2.2.4. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.7. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.2.9. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) Работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.2.10. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным трудовым Кодексом РФ.

РАЗДЕЛ III ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее

реорганизацией, а также сокращением численности и штатов, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

3.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу Учреждения не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий с указанием профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника.

3.1.3. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.1.4. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

3.1.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

3.1.6. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата:

- не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно;

- ликвидировать вакансии;

- произвести увольнение совместителей;

- сократить численность административно - управленческого персонала;

- ограничить (запрет) совмещение профессий и должностей.

3.2. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников

организации, предоставляется свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка при наличии финансовых средств.

РАЗДЕЛ VI РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

При определении рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

Режим труда и отдыха регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем (приложение № 1), с учетом мотивированного мнения профкома, а также графиками сменности, составленными с учетом мотивированного мнения профкома.

Для работников, режим рабочего времени и отдыха которых отличается от общих правил, регулируется трудовым договором.

Работодатель ведет учет явки на работу и ухода с работы работников. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы.

4.1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1.1. Продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю для педагогических Работников, не более 39 часов в неделю для медицинских работников, не более 40 часов в неделю для остальных Работников.

Для педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается следующая норма часов:

- воспитатель – 30 часов;
- учитель-логопед – 20 часов;
- педагог-психолог – 36 часов;
- педагог-организатор – 36 часов;
- социальный педагог – 36 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- методист – 36 часов;
- руководитель физического воспитания – 36 часов;
- педагог дополнительного образования – 18 часов.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю в соответствии со ст. 350 Трудового кодекса РФ:

- врач-педиатр – 39 часов;
- старшая медицинская сестра – 39 часов;
- медицинские сестры (для круглосуточного дежурства) – 39 часов;
- медицинская сестра физиотерапии – 39 часа (при условии работы полного рабочего дня на медицинских генераторах ультракоротковолновой частоты "УКВЧ" мощностью свыше 200 Вт норма часов в неделю составляет 33 часа в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101)

Установить продолжительность рабочего времени 40 часов за ставку заработной платы следующим Работникам:

- библиотекарь;
- водитель;
- делопроизводитель;
- директор;
- заведующий отделением (отделение круглосуточного пребывания и дополнительного образования);
- заведующий хозяйством;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по пожарной безопасности;
- заместитель директора по социальной работе;
- кастелянша;
- кладовщик;
- машинист по стирке и ремонту одежды;
- программист;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- секретарь-машинистка;
- слесарь – сантехник;
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- специалист по пожарной безопасности;
- специалист по социальной работе;
- уборщик служебных помещений;
- швея;
- экономист.

4.1.2. Продолжительность рабочей недели исходя из 5 рабочих дней в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) устанавливается следующим Работникам:

- делопроизводителю,

- директору,
- заведующему хозяйством,
- заведующему отделения (отделение круглосуточного пребывания и дополнительного образования),
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе,
- заместителю директора по воспитательной работе,
- заместителю директора по пожарной безопасности,
- заместителю директора по социальной работе,
- кастелянше,
- кладовщику,
- машинисту по стирке и ремонту одежды,
- медицинской сестре по физиотерапии,
- программисту,
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- секретарю-машинистке,
- слесарь – сантехник,
- слесарю – электрику по ремонту электрооборудования,
- специалисту по кадрам,
- специалисту по охране труда,
- старшей медицинской сестре,
- уборщик служебных помещений
- швее,
- экономисту.

4.1.3. В учреждении применяется сменная работа для следующих должностей:

- библиотекарь,
- врач-педиатр,
- воспитатель,
- методист,
- музыкальный руководитель,
- медицинская сестра для круглосуточного дежурства,
- педагог-психолог,
- педагог-организатор,
- педагог дополнительного образования,
- руководитель физического воспитания,
- специалист по социальной работе,
- специалист по пожарной безопасности,
- социальный педагог,
- учитель-логопед,
- уборщик служебных помещений.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

Выходные дни работников, работающие по сменам, определяются графиками сменности. Сменный режим работы предполагает также и работу в нерабочие праздничные дни.

4.1.4. Установить время работы по скользящему графику, с ведением суммированного учета рабочего времени за учетный период год и с дополнительной оплатой за переработанный часы исходя из нормы 40 часов в неделю (выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком, утвержденным Работодателем) для следующих должностей:

- библиотекаря,
- водитель,
- специалиста по пожарной безопасности (для ночного дежурства),
- специалиста по социальной работе,
- уборщика служебных помещений.

4.1.5. Установить время работы по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени за учетный период год и с дополнительной оплатой за переработанный часы, исходя из нормы 39 часов в неделю (выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком утвержденным Работодателем) для следующих должностей:

- медицинская сестра (для круглосуточного дежурства) в соответствии с графиком сменности (1-я, 2-я смена);
- врач-педиатр.

4.1.6. Установить время работы по скользящему графику, с ведением суммированного учета рабочего времени за учетный период год и с дополнительной оплатой за переработанный часы исходя из нормы 36 часов в неделю (выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком утвержденным Работодателем) для следующих должностей:

- педагога-психолога,
- педагога-организатора,
- социального педагога,
- методиста,
- руководителя физического воспитания.

4.1.7. Установить время работы музыкального руководителя по скользящему графику, с ведением суммированного учета рабочего времени за учетный период год и с дополнительной оплатой за переработанный часы исходя из нормы 24 часа в неделю; выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком утвержденным Работодателем.

4.1.8. Установить время работы учителя-логопеда по скользящему графику, с ведением суммированного учета рабочего времени за учетный период год и с дополнительной оплатой за переработанный часы исходя из нормы 20 часов в неделю; выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком утвержденным Работодателем.

4.1.9. Установить время работы педагога дополнительного образования по скользящему графику, с ведением суммированного учета рабочего времени за учетный период год и с дополнительной оплатой за переработанный часы исходя из нормы 18 часов в неделю; выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком утвержденным Работодателем.

4.1.10. Установить время работы воспитателей по скользящему графику в соответствии с графиком сменности (1-я, 2-я и 3-я смена), с ведением суммированного учета рабочего времени за учетный период год и с дополнительной оплатой за переработанный часы исходя из нормы 30 часов в неделю; выходные дни предоставляются еженедельно в соответствии с графиком, утвержденным Работодателем.

4.1.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем указан в приложении № 3 к настоящему коллективному договору.

4.1.12. Продолжительность рабочего времени работников сокращается на:

5 часов в неделю - для Работников, являющихся инвалидами I или II группы;

5 часов в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

5 часов в неделю - для воспитателей в группах при составе группы не менее восьми воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.13. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

4.1.14. В соответствии с ст. 60.2. ТК РФ Работнику может быть поручено выполнение дополнительной работы в учреждении, не предусмотренной трудовым договором, на условиях совмещения за дополнительную оплату

сверх установленной нормы часов работы за ставку заработной платы, в том числе часы замены Работника, отсутствующих по болезни и другим причинам.

Работа по совмещению допускается с личного заявления работника с внесением изменений в трудовой договор (долгосрочные трудовые функции).

Выполнение данных работ, допускается в основное рабочее время с согласия Работодателя.

4.1.15. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.1.16. Допускается работа в выходные и праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 111-113 ТК РФ), с оплатой труда в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.1.17. Работодатель может привлекать Работника учреждения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.2. Время отдыха

4.2.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Работникам, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность непрерывного отдыха может быть в отдельные недели уменьшена, однако в среднем эта норма за учетный период должна соблюдаться.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.2.2. Статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации установлены следующие нерабочие праздничные дни в Российской Федерации:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства,
- 31 декабря.

Дополнительно нерабочими праздничными днями могут объявляться религиозные праздники в порядке, предусмотренном ч. 7 ст. 4 Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости

выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений

4.2.3. В соответствии со статьей 113 ТК РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

Не требуется соблюдать порядок ст. 113 ТК РФ, если для работника суббота и (или) воскресенье не являются выходными днями, а выходные предоставляются ему в другие дни недели. В таком случае суббота и воскресенье являются для работника рабочими днями и оплачиваются в одинарном размере.

4.2.4. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2-х часов. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Выбор вида перерыва (включаемого или не включаемого в рабочее время) относится к прерогативе работодателя и определяется им в зависимости от особенностей режима работы учреждения.

При условии, что перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается, сотрудник может использовать его по своему усмотрению и покинуть на это время рабочее место.

При условии, что перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается, сотрудник не может использовать его по своему усмотрению и не может покинуть на это время рабочее место.

4.2.5. Время предоставления перерыва для отдыха и приема пищи и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от графика работы сотрудников.

Педагогическим, медицинским и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени, не покидая рабочего места в отдельном специально отведенном для этой цели помещении.

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

4.2.6. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно, количество дней отражено в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников имеет продолжительность 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей составляет 56 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Дополнительный отпуск, предоставляемый Работнику с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

4.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

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

4.2.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время.

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

- Работнику в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней, и членам профкома и членам комиссии по охране труда – до 3 дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

4.2.11. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

РАЗДЕЛ V ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Оплата труда. Гарантии и компенсации в оплате труда работников.

5.1.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими Положением об оплате труда работников (ст.135 ТК РФ) (приложение № 2).

Оплата труда Работников производится в пределах выделенного учредителем фонда оплаты труда и в соответствии с утвержденным штатным расписанием Учреждения.

Оплата труда каждого Работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

5.1.2. Оплата труда Работнику Учреждения проводится в соответствии со следующими законодательными актами:

- Закон Краснодарского края от 11.11.2008 № 1572-КЗ (ред. от 01.11.2013) "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (принят Постановлением ЗС Краснодарского края от 21.10.2008);

- Постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1220 (ред. от 18.04.2017, с изм. от 09.10.2017) "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края" (вместе с "Положением об отраслевой системе оплаты

труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края");

- Постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 № 1152 (ред. от 18.04.2017, с изм. от 09.10.2017) "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края";

- Приказ Министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07.07.2014 № 442 "О реализации Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края".

5.1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) Работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.1.4. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание медицинских работников, педагогических работников, работающих в Учреждении, и иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных Положением об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

5.1.5. Работодатель обязуется:

- обеспечить своевременную выплату заработной платы работнику «5» и «20» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) путем перечисления на указанный работником счет.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца:

за первую половину месяца 20 числа текущего месяца

за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца.

Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается два раза в месяц за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца.

- производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня;

- выдавать каждому работнику расчетные листки (форма расчетного листка утверждается с учетом мнения профкома) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и исходя из имеющихся у Учреждения средств.

- производить своевременно и в полном объеме перечисление за Работника страховых взносов в Пенсионный фонд РФ (Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации») и отражать размер производимых перечислений в расчетном листке Работника.

5.1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (по виду работ).

Оплата труда Работника, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

5.1.7. Если трудовым договором установлен режим рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (например, сменный график работы), то и в этом случае часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере (ч. 3 ст. 153 ТК РФ).

5.1.8. Работнику полностью отработавшему предусмотренное графиком сменности количество часов в месяц, оплачивается полный месячный оклад. Сколько рабочих часов при этом было предусмотрено графиком, значение не имеет. Оклад начисляется пропорционально отработанному времени только в том случае, если работник отработал не все предусмотренные графиком часы.

5.1.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника (заявление об увольнении Работник предоставляет за 14 календарных дней в соответствии с требованиями ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Гарантии профсоюзной организации.

5.2.1. Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета, Работодатель:

- производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30 % от оклада за выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ);

- гарантирует предоставление необходимой информации по вопросам труда профсоюзному комитету. Профсоюзный комитет и его представители обязуются рассматривать данную информацию, как конфиденциальную.

5.2.3. Для осуществления своей уставной деятельности профкомы вправе бесплатно и беспрепятственно получать от Работодателя, органов государственной власти и органов местного самоуправления информацию по социально-трудовым вопросам.

5.2.4. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений работников взимать и ежемесячно бесплатно перечислять на счет Краснодарского ГТО профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников.

5.2.5. Работодатель обязуется согласовывать вопросы увольнения работников Учреждения, входящих в состав профсоюзных органов с профсоюзным комитетом.

5.2.6 Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

5.2.7. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

5.2.8. Работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, помещения, средства связи в соответствии с коллективным договором, соглашением, в том числе помещение для хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

5.2.9. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором:

- увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (часть вторая ст. 82 ТК РФ);

- увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателя и заместителя председателя профкома первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

5.2.10. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

5.2.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

5.2.12. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации организаций, сокращении численности или штата работников организаций Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

5.2.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.2.14. Осуществлять контроль за правильностью использования средств социального страхования.

5.2.15. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых прав в комиссии по трудовым спорам, районном суде, органах местного самоуправления.

5.2.16. Разъяснять Работникам Положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

5.2.17. Запрашивать и получать информацию о ходе выполнения коллективного договора у Работодателя.

5.2.18. Осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

5.2.19. Контролировать силами общественных инспекторов комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

5.2.20. Профсоюзный комитет обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

5.2.21. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно

денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

5.2.22. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.23. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

5.2.24. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников.

5.2.25. Совместно с Работодателем и Работником разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ).

5.2.26. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную и лечебную работу в Учреждении.

5.2.27. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой Работнику пособий по обязательному социальному страхованию.

5.2.28. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работнику отпусков и их оплаты.

5.2.29. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации Работника, специальной оценке рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

5.2.30. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

5.3. Гарантии в области профессионального обучения работников учреждения

5.3.1. Для педагогических работников установлена обязанность постоянно повышать свой профессионализм (ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

5.3.2. Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работника за свой счет, если это является условием выполнения Работником определенных видов деятельности.

5.3.3. В силу ст. 187 ТК РФ при направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за Работником сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5.3.4. Если Работник совмещает обучение с работой и трудится на условиях неполного рабочего времени, Работодатель обязан выплачивать такому сотруднику зарплату, рассчитанную пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выполненных работ (ч. 2 ст. 93 ТК РФ).

5.3.5. Если Работник по окончании обучения увольняется до окончания срока отработки, определенного сторонами в соглашении, Работодатель имеет право взыскать с него расходы, затраченные на его обучение:

- плату за обучение;
- суммы среднего заработка, выплаченные за учебные отпуска или за время обучения с отрывом от производства;
- оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно;
- дополнительные суммы, определенные коллективным или ученическим договором и выплаченные Работнику во время обучения.

5.3.6. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

5.3.7. Направление Работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации осуществляется путем заключения с ним соглашения (ч. 2 ст. 197 ТК РФ).

5.4. Гарантии в области молодежной политики

5.4.1. В целях более эффективного участия молодых работников в повышении уровня работы учреждения, обеспечения занятости, усиления социальной защищенности, вовлечения в активную жизнь в Учреждении стороны договорились:

5.4.2. Работодатель обязуется:

Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Предоставлять гарантии и компенсации молодым специалистам для обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

Обеспечить молодым работникам доступность занятий спортом, самодеятельностью, возможность реализации творческих способностей и интересов.

Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива Учреждения, ведущего активную и плодотворную профессиональную и общественную деятельность.

5.4.3. Профсоюзный комитет обязуется:

Использовать нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий молодых работников.

Проводить работу по мотивации профсоюзного членства среди работников в возрасте до 35 лет, активную профсоюзную деятельность.

Оказывать помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для нее льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ).

Контролировать обязательность заключения Работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, в соответствии со ст. 69 ТК РФ.

Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности.

Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 269 ТК РФ).

Информировать молодых специалистов о задачах и деятельности организации Профсоюза в вопросах защиты их социально-трудовых прав и интересов.

РАЗДЕЛ VI ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Охрана труда

6.1.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

6.1.2. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.1.3. Каждый Работник учреждения обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.1.4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется соблюдать требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.1.5. Работодатель обязан обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда

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

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение № 4);

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников (Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры")

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

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

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

расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

для проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий, утвержден график социальной оценки условий труда (приложение № 5).

6.1.6. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с

загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.1.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (приложение № 6).

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

6.1.8. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан:

соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

проводить другие мероприятия.

6.1.9. Все работники, в том числе руководители организаций, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

6.1.10. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.11. На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы от ФОТ.

6.1.12. Расследованию и учету в соответствии с Трудовым Кодексом подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

6.1.13. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, мероприятия предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в т.ч. проведение на регулярной основе Дня охраны труда), а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

6.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

С целью обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей и сотрудников учреждения, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения в учреждении установлена система видеонаблюдения.

Система открытого видеонаблюдения в Учреждении является элементом общей системы безопасности жизнедеятельности круглосуточного учреждения, гарантирующей постоянный контроль за охраняемой зоной и не направлена на сбор информации о конкретном человеке.

С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

РАЗДЕЛ VII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работники предоставляют право председателю профсоюзного комитета договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор изменений и дополнений после обсуждения в структурных подразделениях, на заседании профсоюзного комитета. Окончательное решение принимается на заседании комиссии по разработке и принятии коллективного договора.

7.2. Работодатель направляет договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.3. Контроль за выполнением данного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующими органами по труду.

Один раз в год стороны отчитываются о выполнении договора на общем собрании Работников Учреждения.

Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования Работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

7.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

7.5. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

7.6. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

7.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

7.8. Стороны пришли к соглашению, что текст договора должен быть размножен в 5-х экземплярах в целях беспрепятственного ознакомления с его текстом Работников Учреждения.

Коллективный договор доводится:

директору Учреждения - 1 экз.;

председателю профсоюзного комитета - 1 экз.;

специалисту по кадрам - 1 экз.;

Представляется также по 1 экз.:

в отдел по труду;

в централизованную бухгалтерию.

Представитель работников:
Председатель профсоюзного
комитета

Представитель работодателя:
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «Краснодарский
комплексный центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей»

«21» 09 Н.С. Суровнева 2021 г.

«21» 09 И.Л. Голованова 2021 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются неотъемлемой частью Коллективного договора государственного казенного учреждения социального обслуживания «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Учреждение) на 2021-2024 годы, принятом на общем собрании работников «27» августа 2021 года.

Данные правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. При приеме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под подпись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При заключении трудового договора работник представляет следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справка об отсутствии (наличии) судимости.

2.1.4. При заключении трудового договора работнику необходимо пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.5. Приём на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под подпись в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен со следующими документами:

- уставом Учреждения,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей руководителя - не более 6 месяцев.

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

2.1.8. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под подпись в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.11. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, руководитель обязан его перевести на имеющуюся, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, работу.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении, не может быть принято на работу в Учреждение.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Учреждения письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт закона ТК РФ. Ст. 84.1 ТК РФ.

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

2.3.6. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

2.3.7. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Директор несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:
 - за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
 - незаконное отстранение работника от работы;
 - незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
 - за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Учреждения и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- пользоваться услугами физиотерапевтического кабинета Учреждения в соответствии с назначением врача – физиотерапевта с 13:00 до 14:00 в рабочие дни;
- пользоваться услугами кабинета ЛФК, массажа в соответствии с назначением врача с 13:00 до 14:00 в рабочие дни.
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- защиту персональных данных;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.2. Педагогические работники Учреждения, кроме прав, перечисленных в пункте 4.1. имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры,
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью воспитанников, сохранности имущества Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- не разглашать информацию о персональных данных воспитанников и работников.

4.4. Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, работы кружков и секций;
- отменять, удлинять или сокращать время своей работы;
- курить в помещении и на территории детского дома;
- оставлять без присмотра воспитанников.

4.5. Работник, получивший доступ к персональным данным несовершеннолетних и их законных представителей обязан не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных. За распространение и предоставление персональных данных несовершеннолетних и их законных представителей работник несет ответственность в соответствии с законодательством РФ о защите персональных данных.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.6.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.6.2. настоящих Правил.

4.6.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

4.7. Педагогические работники, уборщики служебных помещений в период организации образовательного и воспитательного процесса несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников группы в период своей смены.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работа сотрудников Учреждения строится на основе круглосуточного пребывания детей в Учреждении.

5.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями.

5.3. Время начала и окончания работы в Учреждении устанавливает администрация в зависимости от годовых и календарных планов. Рабочее время педагогических работников определяется:

- должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки сотрудников на работу и ухода с работы.

Таблица №1. Графики сменности работы

Должность	I смена	II смена	III смена
Воспитатель	8:00-14:00	14:00-20:00	20:00-8:00
Медицинская сестра (для круглосуточного дежурства)	8:00-20:00	20:00-8:00	-

Таблица №2. Графики работы сотрудников

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, выходные дни: суббота, воскресенье (пятидневная рабочая неделя).

Наименование должности	Режим работы	Обеденное время
Делопроизводитель	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Директор	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Заведующий отделением (отделение круглосуточного пребывания и дополнительного образования)	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Заведующий хозяйством	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	понедельник – четверг 9:00 – 18:00, пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Заместитель директора по воспитательной работе	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Заместитель директора по пожарной безопасности	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Заместитель директора по социальной работе	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40

Кастелянша	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00 – 13:50 пятница 13:00 – 13:40
Кладовщик	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00 – 13:50 пятница 13:00 – 13:40
Машинист по стирке и ремонту одежды	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00 – 13:50 пятница 13:00 – 13:40
Медицинская сестра по физиотерапии	Понедельник-пятница 9:00 – 15:36	12.00 – 12.30 перерыв включён в рабочее время
Программист	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Старшая медицинская сестра	Понедельник-пятница 9:00 – 16:48	13.00 – 13.30 перерыв включён в рабочее время
Секретарь-машинистка	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Слесарь-сантехник	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 Пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Специалист по кадрам	понедельник – четверг 8:00 – 17:00 пятница 8:00 – 16:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Специалист по охране труда	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40

Уборщик служебных помещений	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00-13:40
Швея	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40
Экономист	понедельник – четверг 9:00 – 18:00 пятница 9:00 – 17:00	13:00-13:50 пятница 13:00 – 13:40

Перечень должностей с гибким графиком работы

Наименование должности	Режим работы	Перерыв для приема пищи и отдыха
Библиотекарь	Согласно графику	60 мин. В рабочее время не включен
Водитель	Согласно графику	60 мин. В рабочее время не включен
Врач – педиатр	Согласно графику	30 мин. Включен в рабочее время
Методист	Согласно графику	48 мин. В рабочее время не включен
Музыкальный руководитель	Согласно графику	30мин. Включен в рабочее время-
Педагог дополнительного образования	Согласно графику	-
Педагог - организатор	Согласно графику	48 мин. В рабочее время не включен
Педагог - психолог	Согласно графику	48 мин. В рабочее время не включен
Уборщик служебных помещений	Согласно графику	60 мин. Обед включён в рабочее время

Руководитель физического воспитания	Согласно графику	48 мин. В рабочее время не включен
Социальный педагог	Согласно графику	48 мин. В рабочее время не включен
Специалист по социальной работе	Согласно графику	60 мин. В рабочее время не включен
Учитель - логопед	Согласно графику	-
Медицинская сестра (для круглосуточного дежурства)	Согласно графику	60 мин. включен в рабочее время
Специалист по пожарной безопасности	21:30 – 8:00	22:00 – 22:30 включён в рабочее время
Воспитатель	Согласно графику	30мин. Включен в рабочее время

5.5. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

Таблица №3. Продолжительность отпусков

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1.	Библиотекарь	28	-
2.	Водитель	28	3
3.	Воспитатель	56	-
4.	Врач-педиатр	28	-
5.	Делопроизводитель	28	-
6.	Директор	28	14
7.	Заведующий отделением (отделение круглосуточного пребывания и дополнительного образования)	28	14
8.	Заведующий хозяйством	28	-
9.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	14
10.	Заместитель директора по	28	14

	воспитательной работе		
11.	Заместитель директора по пожарной безопасности	28	14
12.	Заместитель директора по социальной работе.	28	14
13.	Кастелянша	28	-
14.	Кладовщик	28	-
15.	Машинист по стирке и ремонту одежды	28	-
16.	Медицинская сестра (для круглосуточного дежурства)	28	-
17.	Медицинская сестра по физиотерапии	28	-
18.	Методист	56	-
19.	Музыкальный руководитель	56	-
20.	Педагог дополнительного образования	56	-
21.	Педагог-организатор	56	-
22.	Педагог-психолог	56	-
23.	Программист	28	-
24.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28	-
25.	Руководитель физического воспитания	56	-
26.	Секретарь-машинистка	28	-
27.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28	-
28.	Социальный педагог	56	-
29.	Специалист по кадрам	28	-
30.	Специалист по охране труда	28	-
31.	Специалист по пожарной безопасности	28	-
32.	Специалист по социальной работе	28	3
33.	Старшая медсестра	28	-
34.	Уборщик служебных помещений	28	-
35.	Учитель - логопед	56	-

36.	Швея	28	-
37.	Экономист	28	-

5.6. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов.

5.7. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы, менее чем на ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.8. Уменьшение или увеличение нагрузки работника в течение года возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества групп.

В таких случаях рассматривается изменение обязательных условий труда, и работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по инициативе работника.

5.9. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие Работника не требует в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.72.2 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличение нагрузки не может превышать два месяца в течение календарного года);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.10. В рабочее время воспитателя, музыкального руководителя, медицинских работников, специалиста по пожарной безопасности, уборщика служебных помещений, включается перерыв для приема пищи.

5.11. Продолжительность рабочего дня сотрудников, работающих по скользящему сменному графику, определяется графиком выхода, утвержденным руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.12. В графике учитываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха и приема пищи устанавливается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом. График выхода объявляется работнику под подпись за один месяц до введения его действия.

5.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, кроме работников, работающих по скользящему графику и работников, привлеченных к работе в соответствии с графиком дежурства.

5.14. Работникам, работающим по скользящему графику, запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация должна принять меры к замене его другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.

5.15. Привлечение отдельных работников (администрации, медицинских работников, узких специалистов) к работе в выходные и праздничные дни дежурства в учреждении допускается, с согласия работника, профсоюзного органа, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.16. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание педагогического совета проходит один раз в квартал. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета должны продолжаться не более 2-х часов.

5.17. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией по согласованию с выборным органом.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности Работника.

5.18. Сотрудникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывы между ними;
- лишать воспитанников занятий;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы;
- пропускать в Учреждение посторонних лиц без разрешения администрации;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- использовать личные телефоны в период работы с детьми (во время нахождения на смене);
- сотрудницам иметь яркий макияж, длинные ногти; приходить в прозрачной одежде, коротких (выше колен) юбках, в одежде с глубоким декольте; мужчинам в шортах и спортивной одежде (за исключением инструкторов по физической культуре).
- приходить и находиться на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой,
- выдача премии (с учетом финансовых возможностей учреждения).

6.2. В соответствии со ст.191 ТК поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставлять в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санаторий, базы отдыха).

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее распоряжения, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников обязанностей, возложенных на него:

- Трудовым договором,
- Уставом,
- Положением о деятельности Учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Должностными инструкциями,

влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основанием для увольнения работника до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.6. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ст. 192 ТК РФ).

7.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.10. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом. Должно быть наложено не позднее шести месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня обнаружения, не считая время болезни работника или пребывания его в отпуске. По результатам проверки или ревизии финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. Дисциплинарное расследование нарушений работником, норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается Работнику под подпись (ст. 193 ТК РФ).

7.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение дисциплины (ст.66 ТК РФ).

7.14. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания он вправе обратиться в профком.

7.15. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.16. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Ответственные за пожарную безопасность рабочих помещений (кабинетов) назначается приказом из числа заместителей директора.

8.2. Уполномоченные лица по охране труда избираются общим собранием трудового коллектива.

8.3. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.4. Руководитель при проведении мер по охране труда, должен руководствоваться:

- Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда Работников организаций".

8.5. Все работники, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

Представитель работников:
Председатель профсоюзного
комитета

Представитель работодателя:
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «Краснодарский
комплексный центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей»

« 21 » 09 Н.С. Суровнева 2021 г.

« 21 » 09 И.Л. Голованова 2021 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский
комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее - Положение) разработано в целях сохранения единых подходов и отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее - Учреждение), в соответствии с Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 N 1220 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края", Постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 N 1152 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулируемыми вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

1.2.1. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам;

1.2.2. Наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера, критерии их установления.

1.2.3. Выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, критерии их установления.

1.2.4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, включая размеры оклада и порядок индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2.5. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) соответствуют Постановлению Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 N 1152 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края".

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда руководителя, специалистов, служащих и рабочих Учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для соответствующих государственных учреждений Краснодарского края в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками служащих, профессий рабочих и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание медицинских работников, педагогических работников, работников культуры, работающих в Учреждении, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, относящихся к общепрофессиональным должностям, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих) по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже утвержденных в законодательном порядке окладов (должностных окладов), соответствующих ПКГ.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

1.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, с учетом минимального размера оплаты труда.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей по виду работ.

1.11. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Базовые оклады работников Учреждения — ПКГ должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг приведены в Постановлении главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1220 "О введении отраслевой системы

оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края".

2.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание.

2.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.4. -2.8. настоящего раздела Положения.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

2.6. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора Учреждения сотрудникам, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении

соответствующего повышающего коэффициента принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания - устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,10;

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень, наличие почетного звания:

- доктора наук - 0,2;
- кандидата наук – 0,1;
- за наличие почетного звания – 0,1.

2.8. Работникам Учреждения, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу может быть увеличено.

Диапазон увеличения - от 0,05 до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, ученой степени, класса и т.д.)

2.9. Пункты 2.4.-2.8. также распространяются на должности

специалистов, служащих, профессии рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.10. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач", «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Кубани» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

2.11. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию учитываются при работе работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Руководителю и его заместителю Учреждения квалификационная категория учитывается по любой должности, по которой она им присвоена.

2.12. Директору Учреждения, имеющему другие почетные звания, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а специалистам Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.13. Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора Учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

2.14. С учетом условий труда, работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.15. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

К выплатам компенсационного характера относятся (в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220"О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края" (вместе с "Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края") (далее – Постановление № 1220):

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
 - за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
 - за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локально-нормативным актом.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде надбавок и доплат, если иное не установлено законодательством РФ и Краснодарского края.

3.3. Работникам Учреждения в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливаются повышающие коэффициенты к

окладам в соответствии с Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 N 1220 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края":

- рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, рекомендуется устанавливать компенсационные выплаты по аттестации рабочего места с применением повышающего коэффициента 0,12 - 0,24.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (далее СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах. Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

3.4. В соответствии с п.3.5 Постановления № 1220 работникам учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей, занятых исключительно обслуживанием детей и подростков в этих учреждениях, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в размере 0,2 оклада. Список данных работников устанавливается приказом директора учреждения на определенный срок.

3.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу, определенных п.3.3. настоящего Положения, не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладам.

Применение повышающих коэффициентов к окладу, определенных в пунктах 3.4 настоящего Положения, образует должностной оклад.

3.6. Размер указанных выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 0,20 части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на месячную норму рабочих часов и умножается на количество часов, отработанных работником в ночное время в течение месяца.

3.8. Работникам Учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Перечень должностей работников, по которому могут устанавливаться указанные доплаты, и размеры доплат определяются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.9. Врачу - руководителю Учреждения и его заместителям-врачам за работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности производится доплата в размере до 25 процентов должностного оклада врача соответствующей специальности. Эта работа не является совместительством и не табелируется. Размер доплаты определяется приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь того персонала, который необходим для функционирования Учреждения и для выполнения неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ и оплачивается не менее чем в двойном размере.

3.10.1. Необходимость выполнения работы в нерабочие праздничные дни отдельного персонала Учреждения должна быть связана с работой по скользящему графику или по производственной необходимости на основании изданного приказа директора Учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

3.10.2. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.10.3. 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.

3.10.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- доплата за работу в выходные и нерабочие дни составляет не менее одинарной среднедневной заработной платы с учетом стимулирующих и компенсационных выплат при работе полный день, если работа в выходные и нерабочие праздничные дни производилась в пределах месячной нормы и не менее чем в двойном размере среднедневной заработной платы с учетом стимулирующих и компенсационных выплат если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- 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.

3.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного

размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Работникам Учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) рассматривается как расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

В этих случаях работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата к окладу (должностному окладу) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12.1. Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в обязательном порядке должно быть оформлено приказом директора Учреждения с указанием совмещаемой (замещаемой) профессии, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). Оформление отмены или уменьшения размера доплаты за совмещение (замещение) следует производить также на основании приказа по Учреждению.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

3.12.2. Выполнение в свободное от работы время обусловленной основным трудовым договором о работе в порядке совместительства обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, оформляется срочным трудовым договором.

Оплата труда по данному срочному трудовому договору производится по занимаемой должности (профессии) отсутствующего работника с учетом уровня квалификации работника, с которым заключен срочный трудовой договор.

3.13. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством доплаты к окладам (должностным окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета выплат стимулирующего характера.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера в соответствии с уставной задачей Учреждения относятся:

- выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения.
- другие виды выплат, установленные высшим исполнительным органом

государственной власти Краснодарского края.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», коллективным договором, соглашениями, локально-нормативными актами с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде установления надбавок стимулирующего характера или премиальных выплат.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения:

заместителям директора, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителям структурных подразделений Учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора - по представлению заместителей директора;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

4.3. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

4.5. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) назначается в соответствии с Разделом 5 «Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышенного коэффициента».

4.6. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по Учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.7. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).

4.7.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года приказом по Учреждению по согласованию с выборным профсоюзным органом на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

4.7.2. Надбавка за классность водителям устанавливается:

- в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;

- в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 1 класса.

4.7.2.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

- для водителя автомобиля 3 класса - управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств "B" или "C", или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D";

- для водителя автомобиля 2 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "B", "C" и "E", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D" или "D" и "E";

- для водителя автомобиля 1 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "B", "C", "D" и "E".

4.7.2.2. Водителям может быть присвоена:

- квалификация 1 класса - при стаже непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;

- квалификация 2 класса - при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

4.8. С целью поощрения за общие результаты труда премирование работников Учреждений производится: по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

за образцовое качество выполняемых работ;

за выполнение особо важных и срочных работ.

4.9. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор Учреждения. При этом наименование премии и условия ее выплаты включаются в Положение о материальном стимулировании работников Учреждения.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении о материальном стимулировании работников Учреждения. В Учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы - по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

Выплата премии работникам Учреждений производится в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения, утвержденным директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.9.1. Премирование работников Учреждения осуществляется по решению директора Учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда:

- заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

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

- других работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

4.9.2. Система факторов, служащих основанием для премирования работников Учреждения, формируется для различных категорий работников по-

разному: с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы.

4.10. Премии, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и так далее.

4.11. Поощрительные выплаты разового характера выплачиваются работникам к юбилейным датам, профессиональному празднику, по результатам внедрения рационализаторских предложений, а также за проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размер поощрительной выплаты разового характера определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в Учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда и не может превышать оклада работника по занимаемой должности.

5. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ

5.1. Работникам учреждений повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы устанавливается:

5.1.1 в размере 0,3 оклада за первые три года и по 0,15 за каждые последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,6 оклада врачам (в том числе директору и его заместителю по медицинской части) и среднему медицинскому персоналу домов-интернатов всех типов, расположенных в сельской местности;

5.1.2 в размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения, кроме работников, предусмотренных в подпункте выше.

Применение повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 5.1.1 раздела 5 настоящего Положения, в стаж работы засчитывается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных учреждениях, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра";

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и должностях, дающее право на получение повышающих коэффициентов надбавки за продолжительность непрерывной работы в размерах до 0,4; 0,6 оклада, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра" взаимно засчитывается.

5.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения в стаж работы засчитывается:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года № 1002 "О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения";

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее - СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее - КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России),

Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее - МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее - ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее - ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее - СВР России), Федеральной пограничной службы (далее - ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее - ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России);

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения или социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

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

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

время работы в образовательных организациях.

5.4. Работникам домов-интернатов всех типов, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения засчитывается стаж работы в ведомственных (колхозных и других) домах-интернатах.

5.5. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения при условии, если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года включительно;

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

5.6. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения без каких-либо условий и ограничений:

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

5.7. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

5.7.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

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

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

5.7.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения.

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

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

5.7.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

5.7.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.7.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения.

5.7.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

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

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпунктах 5.1.1, 5.1.2 раздела 5 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

5.7.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

5.7.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 5.7.1 – 5.7.5 настоящего Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

5.7.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем Порядке.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Должностной оклад директора Учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до сотен рублей.

6.2. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов директора Учреждения.

6.3. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.4. С учетом условий труда директору Учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Директору Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности Учреждения, выполнения государственных заданий, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора Учреждения по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края может быть установлен рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно устанавливаются министерством труда и социального развития Краснодарского края в дополнительном соглашении к трудовому договору директора Учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения может быть увеличен по решению министерства труда и социального развития Краснодарского края в отношении директора Учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный министерством труда и социального развития Краснодарского края.

6.6. Премирование директора Учреждения производится на основании приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

6.7. Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Учреждения.

6.8. Заместителям директора Учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Директор Учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников Учреждений утверждается приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края

При установлении факта неправильной оплаты труда директор Учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

7.2. Сдельная оплата труда может вводиться в пределах фонда заработной платы работников, для которых она применяется.

Сохраняется право Учреждения на введение передовых методов организации труда, в том числе бригадного подряда, и применение контрактной формы трудового договора.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

7.4. Оказание материальной помощи работникам Учреждений производится в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания «Краснодарского комплексного центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей» по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.5. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками Учреждения, производится по ставкам почасовой оплаты труда:

1	Оплата в час, руб.
	2
Профессор, доктор наук, "Народный врач"	400
Доцент, кандидат наук, "Заслуженный врач"	300
Лица, не имеющие ученой степени	200

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Разовая консультация продолжительностью менее одного часа оплачивается как за один час.

Порядок оплаты труда врачей-консультантов, предусмотренный в настоящем подпункте, не применяется для оплаты труда врачей, привлекаемых к проведению консультаций в Учреждении, если они состоят в штате.

Работа врача-консультанта в объеме не более 12 часов в месяц не считается совместительством.

7.6. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

7.7. Директор Учреждения, исходя из производственной необходимости вправе вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Учреждения.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА
Н.С. Суворьева



«УТВЕРЖДАЮ»

Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «КРАСНОДАРСКИЙ КЦПД»



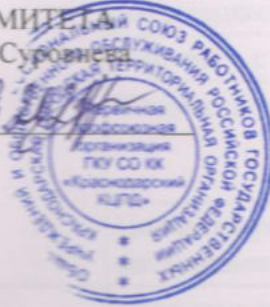
Список профессий и работников с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заведующий отделением (отделение круглосуточного пребывания и дополнительного образования)
5. Заместитель директора по пожарной безопасности
6. Заместитель директора по социальной работе
7. Водитель
8. Специалист по социальной работе

«Согласовано»

Представитель работников
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА
Н.С. Суровнева

21.09



«УТВЕРЖДАЮ»

Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «КРАСНОДАРСКИЙ КЦПД»

И.И. Гогова

«21»



2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке;	1 шт.
2.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Оператор стиральных машин;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

	машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	механических воздействий или	.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Коврик диэлектрический	у каждого электроприбора
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений; дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды -	1 шт. на 2 года.
		Очки защитные	до износа
		СИЗ органов дыхания фильтрующие	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
7.	Слесарь аварийно-восстановительных работ; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

	тепловых сетей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Костюм для защиты от пониженных температур на утепляющей прокладке	1 шт.
8.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
9.	Уборщик производственных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10.	Медицинский персонал	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11.	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Примечания:

1. Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется **работодателем** с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

3. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

4. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

«Согласовано»

Представитель работников
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО



Саварева Н.С.

Подпись

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «КРАСНОДАРСКИЙ КЦПД»



ФИО: [Signature]

«21»

2021 года

ПЛАН-ГРАФИК

последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: 60
в том числе с вредными условиями труда: 0

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА	КОЛИЧЕСТВО РАБОЧИХ МЕСТ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ СОУТ
1	Воспитатель	Каб. №.5	2023 г.
2	Воспитатель	Каб. № 11	2023 г.
3	Медсестра круглосуточно. дежурства	Каб. № 26 (5ч.)	2023 г.
4	Старшая медсестра	Каб. № 28	2023 г.
5	Врач-педиатр	Каб. №28	2023 г.
6	Педагог-организатор	Каб. № 31	2023 г.
7	Социальный педагог	Каб. № 70	2023 г.
8	Библиотекарь	Каб. № 65	2023 г.
9	Экономист	Каб. № 47	2023 г.
10	Уборщик служебных помещений	2 чел.	2023 г.
11	Учитель-логопед	Каб. № 11	2023 г.
12	Педагог-организатор	Каб. № 31	2023 г.
13	Заведующая отделением	Каб. № 31	2023 г.
14	Зам. директора по социальной работе	Каб. № 31	2023 г.
15	Швея	Каб. № 8	2023 г.
16	Программист	1	2023 г.
17	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1	2023 г.
18	Специалист отдела кадров	1	2023 г.
19	Руководитель физического воспитания	1	2023 г.
20	Специалист по охране труда	1	2023 г.
21	Директор	1	2023 г.
22	Зам. директора по ВР	1	2023 г.
23	Зам.директора по ПБ	1	2023 г.

24	Зам.Директора по АХР	1	2023 г.
25	Воспитатель гр. «Солнышко»	5	2023 г.
26	Воспитатель гр. «Колосок»	5	2023 г.
27	Воспитатель гр. «Родничок»	5	2023 г.
28	Специалист по ПБ	3	2023 г.
29	Кладовщик	1	2023 г.
30	Секретарь-машинистка	1	2023 г.
31	Делопроизводитель	1	2023 г.
32	Педагог-психолог	1	2023 г.
33	Музыкальный Руководитель	1	2023 г.
34	Машинист по стирке и ремонту одежды	1	2023 г.
35	Водитель автомобиля	3	2023 г.
36	Уборщик служебных помещений гр. «Солнышко», «Родничок», «Колосок»	6	2023 г.
37	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1	2023 г.

Федеральный закон РФ №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»

«Согласовано»

Представитель работников
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА



«21»

2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность		Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на .
1	2		3	4
1	Воспитатель	19	Мыло туалетное	Норма выдачи на 3 месяца 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Слесарь-сантехник	1	Мыло туалетное	Норма выдачи на 1 месяц 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Руководитель физического воспитания	1	Мыло туалетное	
4	Врач-педиатр	1	Мыло туалетное	
5	Старшая медсестра	1	Мыло туалетное	
6	Медсестра круглосуточного дежурства	5	Мыло туалетное	
7	Кладовщик	1	Мыло туалетное	
8	Водитель	3	Мыло туалетное	
9	Рабочий по обслуживанию зданий	1	Мыло туалетное	
10	Кастелянша	1	Мыло туалетное	
11	Уборщик служебных помещений	8	Мыло туалетное	
12	Машинист по стирке и ремонту одежды	1	Мыло туалетное	
13	Медсестра по физиотерапии	1	Мыло туалетное	
14	Заведующий хозяйством	1	Мыло туалетное	
15	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1	Мыло туалетное	

Приложение № 7

к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и уполномоченным представителем работников на 2021-2024 год

ГКУ СО КК «КРАСНОДАРСКИЙ КЦПД»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (т.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, вывозимых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обучение сотрудников по охране труда	шт	8	15000	Ежегодно	Заместитель директора по АХР	10	8	-	-
2	Регулярное приобретение аптечек скорой помощи	шт	1	1000	2018 г.	Заместитель директора по медицинской деятельности	67	54	-	-
3	Приобретение бутилированной воды в кулеры для питьевого режима	шт	100	200	Ежегодно	Заместитель директора по медицинской деятельности	83	56	-	-
4	Завоз песка, соли для посыпания территории во время гололеда	кг	8	15	Зимний период	Заместитель директора по АХР	83	56	-	-
5	Приобретение спецодежды: костюмы, галоши, халаты	шт	200	116350	Ежегодно	Заместитель директора по АХР	83	56	-	-

6	Приобретение СИЗ, мощных средств	шт	300	100000	Ежегодно	Заместитель директора по АХР	10	7	-	-
7	Техническое обслуживание дизельного электрогенератора (в случае отключения электроэнергии)	шт	1	30000	Ежегодно	Заместитель директора по АХР	83	56	-	-

Уполномоченный от представителей работников по охране труда Ожигов Виктор Гурьянович

«Согласовано»
Представитель работников
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА

Н.С. Суровнева



«УТВЕРЖДАЮ»
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «КРАСНОДАРСКИЙ КЦПД»

И.Л. Голованова

_____ 2021 года



«Согласовано»
Представитель работников
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА



Приложение № 8
«УТВЕРЖДАЮ»
Исполняющий обязанности директора
ГКУ СО КК «КРАСНОДАРСКИЙ КЦПД»



« 21 »

И.И. Голованова

2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников

Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
Все сотрудники учреждения при поступлении на работу проходят обязательные предварительные медицинские осмотры. Принятые сотрудники проходят обязательный медицинский осмотр раз в год	нет	1 раз в год