

От работодателя:
Директор
ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

 О. Л. Петухов

«10» 01 2022 года

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета

 В.Н. Балашова

«10» 01 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ г. ГУКОВО»

на период с «10» января 2022 года по «09» декабря 2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный 19274
от _____

г. Гуково
2022

Содержание

Раздел 1.	Общие положения. Основные права и обязанности работодателя и работника	2
Раздел 2.	Оплата и нормирование труда	3
Раздел 3.	Занятость и условия высвобождения работников	7
Раздел 4.	Повышение квалификации работников	8
Раздел 5.	Режим труда и отдыха	8
Раздел 6.	Условия и охрана труда	10
Раздел 7.	Материальная ответственность сторон по договору	11
Раздел 8.	Социальные гарантии, льготы для работников	12
Раздел 9.	Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор	12
Раздел 10.	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон	13
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»	15
Приложение №2	Кодекс профессиональной этики работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»	23
Приложение №3	Положение об оплате труда работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»	29
Приложение №4	Положение о премировании работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»	45
Приложение №5	Положение об установлении работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» выплаты за качество выполняемых работ	50
Приложение №6	Положение об установлении работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	54
Приложение №7	Перечень должностей работников, которым по результатам оценки условий труда установлен повышающий коэффициент	60

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом Федерального закона Российской Федерации от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ (с изменениями и дополнениями) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками организации и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Гуково», (далее Центр), действующего на основании Устава, в лице Петухова Олега Львовича, (далее Работодатель) и работники Учреждения (далее Работники), интересы и права которых представляет Профсоюз в лице председателя профсоюзного комитета Балашовой Виктории Николаевны.

1.4. Коллективный договор составлен на основе предложений Работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному поступательному развитию, росту общественного престижа и деловой репутации Учреждения;

- повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.3. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равными и деловыми партнерами.

1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, документацией, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом и правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать эффективное управление Учреждением, сохранность его имущества;

- способствовать повышению квалификации Работников, их профессиональному росту;

- знакомить работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- способствовать укреплению мотивации Работников в высокопроизводительном труде, учитывая мнение профсоюзного комитета по проблемам текущего и перспективного развития Учреждения.

Работники обязуются:

- добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные нормы труда, правила и требования по охране труда в Учреждении;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать кодекс профессиональной этики;

- беречь имущество Учреждения, заботится об экономии электроэнергии, воды и других ресурсов Учреждения;

- проходить обязательные предварительные (при приеме на работу), внеочередные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

- способствовать укреплению и сохранению благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга;

- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- соблюдать установленные Положением «Об антикоррупционной политике ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» требования;

- при исполнении своих обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Положением обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;

- уведомлять директора ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» или лиц, ответственных за антикоррупционную политику учреждения в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если ему станет известно, что от имени ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» осуществляется организация (подготовка) и (или) совершение коррупционных правонарушений;

- обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании антикоррупционной политикой учреждения,

законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить директора или лиц ответственных за антикоррупционную политику учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения независимо от их должностей, длительности трудовых отношений с Учреждением, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен сроком на три года и действует с 10.01.2022 по 09.01.2024. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия настоящего коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законом для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства и настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

2.1. Порядок оплаты труда работников учреждения регулируется Постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области».

2.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» (Приложение № 3), утвержденного приказом руководителя, с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатель предупреждает Работников об изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

2.3. Аттестационной комиссией проводится аттестация Работников учреждения на соответствие занимаемой должности. Аттестации подлежат работники административно — управленческого персонала, специалисты и служащие Учреждения.

2.4. В соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2016 года № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет, за квалификацию, осуществляются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификацию

устанавливается с целью стимулирования Работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификацию устанавливается:

медицинским работникам:

- при наличии второй квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,20;
- при наличии высшей квалификационной категории - 0,25;

педагогическим работникам:

- при наличии второй квалификационной категории - 0,07;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,15;
- при наличии высшей квалификационной категории - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

2.6. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Доплата за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливается за каждый час работы в размере 50 % часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными для здоровья, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда.

- Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Порядок привлечения к работе в выходной или нерабочий праздничный день.

Работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день

или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

2.8. Порядок оплаты или предоставления другого дня отдыха:

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

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

2.9. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается Работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

При наличии почетного звания «народный» — до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у Работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований.

2.10. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс - в размере 25 процентов, 2-й класс в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

2.11. Средства на осуществление выплат компенсационного характера и стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

2.12. Выплат компенсационного характера и стимулирующего характера за качество выполняемых работ к должностному окладу в размере до 2,0 устанавливается Работнику Руководителем учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.13. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- 10-го числа месяца - заработная плата за вторую половину месяца;

- 25-го числа месяца - заработная плата за первую половину месяца.

- за вторую половину декабря текущего года должна быть выплачена не позднее 30 декабря.

При выплате заработной платы выдается расчетный листок, который содержит

сведения о составных частях заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет работника (на пластиковую карту).

Удержание заработной платы производится в строго предусмотренных действующим законодательством случаях (статья 137 ТК РФ).

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, предусмотрена статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Месячная оплата труда работников учреждения, отработавших за ответный период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Российской Федерации.

2.15. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, ставки заработной платы рабочих увеличиваются (индексируются) Правительством Ростовской области в соответствии с областным законом об областном бюджете с учетом коэффициента увеличения размера оплаты труда работников федеральных государственных учреждений.

2.16. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

2.17. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае несвоевременной оплаты за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо если работник был предупрежден о времени начала его отпуска позднее, чем за две недели до его начала, перенести по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.18. Введение новых систем оплаты труда, форм материального поощрения, а также норм труда или иных изменений производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. В течение пяти дней, после уведомления, профсоюзный комитет обязан рассмотреть предложения Работодателя. Если профсоюзный комитет возражает против изменения условий и норм труда, то ему следует предоставить обоснованные замечания и возражения. При отсутствии согласия профсоюзного комитета Работодатель не вправе вводить новые нормы труда и условия оплаты, ухудшающие материальное положение Работника.

О введении новых систем оплаты труда, форма материального поощрения, а также норм труда или их изменения Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

2.19. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка за время

командировке, а также возмещение расходов (ст. 167 ТК РФ). За Работником, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется средняя заработная плата.

2.20. Работодатель обязуется производить своевременную выплату заработной платы Работникам, а также других денежных выплат, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

Нарушение сроков выплаты рассматривается как нарушение договорных обязательств, а также конституционных прав Работника и влечет за собой ответственность Работодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Прием и увольнение Работников осуществляется Работодателем по заявлению Работника и по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ.

Прием Работника осуществляется при наличии в штатном расписании Учреждения вакансии и соответствии образования, квалификации и стажа работы работника тарифно-квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

3.1.2. Увольнение Работника производится на основаниях, определенных действующим законодательством.

3.1.3. В случае сокращения численности или штата Работников, вызванных отсутствием объема работ, или увольнения Работников в связи с полной ликвидацией Учреждения во время действия настоящего Коллективного договора, увольнение Работников производится по основаниям, предусмотренным ст. 180 Трудового Кодекса РФ.

3.2. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста,
- матери детей-инвалидов.

3.3. Вплоть до момента увольнения все Работники пользуются всеми гарантиями и льготами, действующими в Учреждении.

4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст. 21 ТК РФ).

4.2. Необходимость и потребность в повышении квалификации кадров для нужд Учреждения определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

4.3. Формы повышения квалификации работников Учреждения определяются Работодателем с учетом мнений Профсоюза.

4.4. Обучение (повышение квалификации) Работников может производиться непосредственно в Учреждении путем организации семинарских занятий,

проведения тренингов и т.п. привлеченными со стороны специалистами за счет обучающихся работников по их заявлениям.

4.5. Работодатель создает необходимые условия для Работников, совмещающих работу с обучением, в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим коллективным договором.

5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Работники Учреждения обязаны добросовестно, качественно и производительно трудиться в течение рабочего времени. Под рабочим временем понимается время, в течение которого Работник Учреждения в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1) и условиями индивидуального трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые согласно законодательству Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени Работников Учреждения составляет 40 часов в неделю. Для отдельных категорий Работников в соответствии с законодательством продолжительность рабочего времени может быть уменьшена.

5.3. Администрация при 5-дневной рабочей неделе обеспечивает:

5.3.1. Административно-хозяйственная часть:

- директор учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, бухгалтер, инспектор по кадрам, экономист, заведующий складом, инженер-программист, кассир, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, водитель, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды - продолжительность рабочего дня 8 часов (40 часов в неделю), перерыв на обед 1 час (с 12.00 по 13.00 ч.);

- врач-педиатр, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, дезинфектор - продолжительность рабочего дня 7,2 часа (36 часов в неделю), перерыв на обед 1 час (с 12.00 по 13.00 ч.);

- повар, кухонный рабочий - продолжительность рабочей недели 40 часов в неделю, перерыв на обед 1 час; режим рабочего времени определяется графиком сменности;

- сторож-вахтер - режим рабочего времени определяется графиком сменности. В связи с производственной необходимостью предоставление перерыва для отдыха и питания не представляется возможным, поэтому работнику обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время на своем рабочем месте.

5.3.2. Отделение социальной диагностики и социально-правовой помощи:

- заведующий отделением, специалисты по социальной работе, юрисконсульт - продолжительность рабочего дня 8 часов (40 часов в неделю), перерыв на обед 1 час (с 12.00 по 13.00 ч.);

-социальный педагог, психолог - продолжительность рабочего дня 7,2 часов (36 часов в неделю), перерыв на обед 1 час (с 12.00 по 13.00 ч.);

-учитель-логопед - продолжительность рабочего дня 3,6 часа (18 часов в неделю), без перерыва.

5.3.3. Отделение социальной реабилитации:

5.3.3.1. Воспитатели - продолжительность рабочей недели не более 36 часов:

- 30 часов в неделю - норма часов педагогической, воспитательной работы, непосредственно связанной с работой с детьми;

- не более 6 часов в неделю - норма часов иной педагогической, воспитательной работы, не связанной с работой с детьми, включающая в себя: выполнение обязанностей, связанных с работой методических советов, разработкой плана, программ воспитательной работы и др., предусматривается.

Время начала и окончания смены воспитателей определяется графиком сменности. В связи с производственной необходимостью предоставление перерыва для отдыха и питания не представляется возможным, поэтому работнику обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время на своем рабочем месте.

5.3.3.2. При 5-ти дневной рабочей неделе:

- заведующий отделением, специалист по социальной работе, юристконсульт - продолжительность рабочего дня 8 часов (40 часов в неделю), перерыв на обед 1 час (с 12.00 по 13.00 ч.);

- социальный педагог, педагог-психолог, инструктор по труду - продолжительность рабочего дня 7,2 часов (36 часов в неделю), перерыв на обед 1 час (с 12.00 по 13.00 ч.);

- музыкальный руководитель - продолжительность рабочего дня 4,8 часа (24 часа в неделю педагогической работы), без перерыва;

- педагог дополнительного образования - продолжительность рабочего дня 3,6 часа (18 часов в неделю), без перерыва;

- инструктор по физической культуре - продолжительность рабочего дня 6 часов (30 часов в неделю), без перерыва;

- помощник воспитателя (дневная смена) - продолжительность рабочей недели 40 часов. Режимы рабочего времени и отдыха определяются графиком сменности;

- помощник воспитателя (ночная смена) - продолжительность рабочей недели 40 часов. Режимы рабочего времени и отдыха определяются графиком сменности. В связи с производственной необходимостью предоставление перерыва для отдыха и питания не представляется возможным, поэтому работнику обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время на своем рабочем месте.

5.4. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час, согласно ст. 95 ТК РФ.

5.5. Для работников с пятидневной рабочей неделей устанавливается два выходных дня: суббота, воскресенье.

5.6. Ежегодный оплачиваемый основной отпуск составляет 28 календарных дней и дополнительный отпуск 28 календарных дней для: социальных педагогов, учителя-логопеда, воспитателей, музыкального работника, педагога-психолога, педагога дополнительного образования. Для остальных работников Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней.

5.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из

частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала, согласно ст. 123 ТК РФ.

5.12. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда, внедрению современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ) возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Работодатель принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.5. Работодатель проводит со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу Работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ.

6.6. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов на счет учреждения.

6.7. Работодатель проводит в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.8. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает план мероприятий, направленный на улучшение условий и охраны труда на предприятии и обеспечивает его реализацию.

6.9. Работодатель обязуется: организовать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров Работников учреждения в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 12.04.2011 года №302н «Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии».

6.10. Работодатель обеспечивает создание комиссии по охране труда с участием профсоюзного комитета на паритетной основе, создает необходимые условия для их деятельности. Комиссия проводит проверку знаний работников по охране труда в соответствии с требованиями законодательства.

6.11. Работодатель проводит специальную оценку условий труд (СОУТ) с последующей декларацией соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.12. Выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ. Производить доплату за работу с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда в размере до 15% должностного оклада (ставки заработной платы).

6.13. Доплата за работу с особыми условиями труда в размере 20% от должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается для должностей персонала, непосредственно работающего с детьми.

6.14. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляется дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, по перечню профессий и должностей.

6.15. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи, в том числе:

- обеспечить перевод на легкую работу в случае беременности, согласно медицинской справке.

- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых и физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

6.16. Работодатель обеспечивает гарантии прав Работников на охрану труда, предусмотренные законодательством РФ, и закрепление этих прав в трудовых договорах, заключаемых (перезакрываемых) с Работниками учреждения.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

7.1. Стороны по Договору, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с законодательством РФ.

7.2. С отдельной категорией работников Работодатель может заключать договор о материальной ответственности. Договор о материальной ответственности является дополнительным к трудовому договору, поэтому наличие в трудовом договоре (или приказе о приеме на работу) соответствующей записи об обязанности Работника возместить материальный ущерб в полном объеме недостаточно.

7.3. Договор о материальной ответственности заключается согласно постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» со следующими работниками учреждения:

- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- кассир;
- заведующий хозяйством;
- заведующий складом;
- кастелянша;
- медицинская сестра;
- водитель автомобиля;
- повар.

7.4. В силу ч. 1 ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства в соответствии со сметой доходов и расходов Учреждения на обязательное медицинское страхование работников.

8.2. Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в организации создается комиссия по социальному страхованию, которая рассматривает вопросы оздоровления работников и их детей, осуществляет контроль над правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

8.3. В области обеспечения социальных гарантий работающих Работодатель и Профком договорились обеспечивать права Работника на обязательное медицинское

страхование и осуществлять обязательное медицинское страхование в порядке, установленном законодательством.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.2. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования.

8.4.3. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного страхования», своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

9.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новых требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

9.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, споры разрешаются в установленном законом порядке.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль за соблюдением настоящего коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями.

10.2. При осуществлении контроля над исполнением настоящего коллективного договора стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию Работникам один раз в год.

10.3. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются в его выполнении на общем собрании трудового коллектива Центра.

Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» _____ О.Л. Петухов

Председатель Первичной профсоюзной
организации ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» _____ В.Н. Балашова

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

_____ О.Л. Петухов
« ____ » _____ 2021

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

_____ В.Н. Балашова
« ____ » _____ 2021

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
для работников государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних г. Гуково»

1. Общее положение.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Гуково», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приема и увольнения работников.

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ), иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

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

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

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – шести месяцев. При

заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.5. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 70 ТК РФ).

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

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный и полный расчет, но с учетом непредвиденных обстоятельств, не зависящих от воли Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку вносятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ со ссылкой на соответствующие часть, пункт, статью Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работники имеют право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны

труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- уважать достоинство и личные права каждого работника учреждения;
- систематически повышать свои профессиональные знания.

Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке

и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- обеспечивать защиту персональных данных работника.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее.

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной

продолжительностью рабочего времени (40 ч в неделю).

Начало работы - 08:00ч.

Перерыв - с 12:00ч. до 13:00ч.

Окончание работы - 17:00ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.2. Для отдельных категорий работников устанавливается сменный режим рабочего времени, выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяются графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

5.3. На сменных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

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

5.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

5.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

6. Поощрение за труд.

6.1. За добросовестное и квалифицированное выполнение работником своих обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи в работе, применяются следующие поощрения к работнику:

- а) объявление благодарности;
- б) поощрение премией;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) награждение ценным подарком.

За особые заслуги по ходатайству трудового коллектива учреждения работник может представляться к государственным наградам.

6.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения.

6.3. Сведения о награждении вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение, по вине работника без уважительной причины, возложенных на него трудовых обязанностей должностной инструкцией, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, предусмотренных законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин своих обязанностей, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случае:

- прогула – отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к сотруднику не применяются.

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

_____ О.Л. Петухов
« ____ » _____ 2021

_____ В.Н. Балашова
« ____ » _____ 2021

КОДЕКС
профессиональной этики
работников государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних г. Гуково»

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников ГБУСОН «СРЦ г. Гуково» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Гуково» (далее - учреждение) основных направлений государственной политики в сфере социального обслуживания населения при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных органов государственной власти, нормативные и нормативно-правовые акты Ростовской области.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

а) адаптация профессионально-этической системы к особенностям профессионального сознания специалистов учреждения и нуждам профессиональной практики;

б) содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;

в) обеспечение гарантий осуществления прав граждан;

г) обеспечение определенной свободы действий для решения поставленных задач в рамках профессионально-этической системы;

д) содействие повышению профессионального авторитета социальной работы в обществе.

1.3. Граждане, принимаемые на работу в учреждение, обязаны ознакомиться с положениями Кодекса, и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности, а каждый посетитель учреждения, потребитель услуг оказываемых учреждением

вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех работников учреждения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- **кодекс профессиональной этики работников учреждения** - это свод норм одобряющего поведения для работников учреждения социальной сферы;

- **работники учреждения** - лица, состоящие с ГБУСОН «СРЦ г. Гуково» в трудовых отношениях на основании трудового договора, либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности учреждения;

- **материальная выгода** - приобретение, которое может быть получено работником учреждения, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- **личная выгода** - заинтересованность работника учреждения, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника учреждения в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- **коррупция** - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- **конфиденциальная информация** - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работника учреждения

3.1. Деятельность работника учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности и добросовестности;
- конфиденциальности и справедливости;
- объективности и беспристрастности;
- соблюдение общих нравственных норм.

4. Основные этические ценности работника учреждения

4.1. Основными ценностями работника учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности. В своей деятельности работник:

- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области социальной сферы;
- способствует созданию мероприятий, способных воздействовать на нравственное воспитание несовершеннолетних и семей, находящихся в трудном материальном положении;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и потребности граждан.

4.2. Работник учреждения должен поддерживать высокие нравственные стандарты своего поведения, исключая какие-либо уловки, введение кого-либо в заблуждение, нечестные действия, четко различая заявления и действия, сделанные им как частным лицом и как представителем профессии.

Работник учреждения должен приложить все усилия к тому, чтобы стать и оставаться специалистом-экспертом в своей профессиональной деятельности и в выполнении своих профессиональных обязанностей. Работник должен действовать так, чтобы предупредить возможности негуманного или дискриминационного поведения по отношению к личности или группе людей.

Работник учреждения должен стремиться к постоянному повышению профессиональных знаний, мастерства, включая в систему своей деятельности и исследовательскую работу.

5. Общие правила поведения

во время исполнения работником должностных обязанностей

5.1. Работник учреждения обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

5.1.1. добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы в области социальной сферы и реализации

возложенных на него задач;

5.1.2. соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

5.1.3. осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;

5.1.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5.1.5. исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5.1.6. быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

5.1.7. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

5.1.8. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

5.1.9. создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд;

5.1.10. не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

5.1.11. придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждением муниципальных услуг этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте;

5.1.12. выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

5.2. Работник учреждения не имеет права:

5.2.1. злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

5.2.2. во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

5.3. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

5.3.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

5.3.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

5.3.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий,

препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

5.3.4. курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник учреждения, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работник учреждения не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

7. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

7.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник учреждения должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

7.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 05.04. 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального учреждения, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников учреждения;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

8. Конфликт интересов

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

8.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника учреждения информацию, то работнику следует обратиться в министерство труда и социального развития Ростовской области, которое имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

9. Внешний вид работника учреждения

9.1. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к работникам сферы социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Ответственность работника учреждения

10.1. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

10.2. Соблюдение работником учреждения положений Кодекса, является обязательным при проведении аттестации, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, наложения дисциплинарного взыскания, а также учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

11. Заключительные положения

11.1. Положениям настоящего Кодекса должны следовать все работники учреждения.

11.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента подписания, может изменяться и дополняться в соответствии с действующим законодательством.

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

_____ О.Л. Петухов
« ____ » _____ 2021

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета
_____ В.Н. Балашова
« ____ » _____ 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
населения Ростовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области и определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда по государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Гуково».

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Гуково» (далее - учреждение) включает в себя:

порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством

Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

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

1.5. Лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. Штатное расписание государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Гуково» утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения

2.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы) путем сбалансирования

структуры заработной платы.

Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются на финансовый год приказом министерства труда и социального развития Ростовской области и доводятся до соответствующих государственных учреждений.

2.2. Минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) работников государственных учреждений.

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг государственных учреждений, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование Должности
1	2	3
Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	7 909	специалист по социальной работе
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	10 077	заведующий отделением (социальной службой)

2.2.2. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников, занятых в сфере социального обслуживания населения, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные	Минимальный размер должностного оклада	Наименование Должности
-----------------------------------	--	------------------------

группы	(рублей)	
1	2	3
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»:		
КГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 2-й квалификационный уровень	7 189	Медицинская сестра диетическая
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 3-й квалификационный уровень	7 625	медицинская сестра,
ПКГ «Врачи и провизоры»:		
2-й квалификационный уровень	8 300	врачи-специалисты

2.2.3. Минимальные размеры должностных окладов педагогических работников устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование Должности
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников:		
1-й квалификационный уровень	8 027	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель
2-й квалификационный уровень	8 417	педагог дополнительного образования, социальный педагог

3-й квалификационный уровень	8 828	воспитатель, педагог-психолог
4-й квалификационный уровень	9 262	учитель-логопед

2.2.4 Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Наименование Должности
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:		
1-й квалификационный уровень	5 071	кассир
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:		
1-й квалификационный уровень	5 581	инспектор по кадрам
2-й квалификационный уровень	5 862	заведующий складом, заведующий хозяйством
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:		
1-й квалификационный уровень	6 449	бухгалтер, инженер-программист, психолог, юристконсульт
2-й квалификационный уровень	6 767	экономист (II внутридолжностной категории)

2.2.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые профессии рабочих, устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)	Наименование профессий
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:		Наименование Профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
1-й квалификационный уровень:		уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), дворник
1-й квалификационный разряд;	4 586	
2-й квалификационный разряд;	4 853	кастелянша
3-й квалификационный разряд	4 853	дезинфектор
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
1-й квалификационный уровень:		водитель автомобиля
4-й квалификационный разряд	5 453	

2.2.8. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России:

Наименование профессии	Квалификационные разряды	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
кухонный рабочий	1-й квалификационный разряд	4 586

1	2	3
машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2-й квалификационный разряд	4 853
помощник воспитателя	3-й квалификационный разряд	4781
повар	4-й квалификационный разряд	5 137

2.3. В целях дифференциации должностных окладов (ставок заработной платы) исходя из более полного учета сложности труда работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) пожилым гражданам, инвалидам, детям-инвалидам, семьям с детьми, лицам без определенного места жительства и занятий, минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) увеличиваются на коэффициент в соответствии с приложением к Примерному положению к постановлению Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области» и образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы), при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Коэффициенты

к минимальным должностным окладам (ставкам заработной платы)

№ п/п	Перечень государственных учреждений	Категории работников, которым устанавливается повышающий коэффициент	Размер коэффициента
1	2	3	4
	социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних;	воспитатель, врачи-специалисты, дезинфектор, директор, заведующий отделением, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, помощник воспитателя, психолог, социальный педагог, учитель-логопед, юрисконсульт	0,20

2.4. Размеры должностных окладов заместителя руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. По результатам специальной оценки условий труда от 27.06.2017г. проводимой ООО «ЭСГ «Охрана труда»» выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4 процента должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается перечню должностей работников учреждения (приложение № 7 к коллективному договору).

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплат не может быть ниже установленных трудовым законодательством.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы государственных учреждений при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику

дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22 до 6 часов в размере 50 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

3.3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее:

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

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.3.5. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью второй настоящего пункта.

3.4. При установлении доплаты за работу в ночное время и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем деления должностного оклада (ставки

заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

3.6. Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников государственных учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждении установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников устанавливаются с учетом показателей эффективности и результативности работы на основе критериев их оценки, утвержденных локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 6 к коллективному договору).

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается медицинской сестре, медицинской сестре диетической, воспитателю, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, педагогу дополнительного образования, в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг. Выплата устанавливается ежемесячно в пределах средств областного бюджета, предусмотренных государственному учреждению на введение данной выплаты. Конкретные размеры выплаты утверждаются приказом руководителя.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам государственных учреждений в размере до 200 процентов минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы), установленного настоящим положением, в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

4.5.1. Выплата к минимальному должностному окладу (ставке заработной платы), установленным настоящим положением, за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

работникам государственного учреждения – руководителем государственного учреждения;

руководителю государственного учреждения – министерством труда и социального развития Ростовской области.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру государственного учреждения размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается не менее чем на 10 процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю государственного учреждения.

4.6. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах и органах местного самоуправления.

Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в государственном учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.7. Работникам учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разработана учреждением самостоятельно и зафиксирована в «Положении о премировании работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково».

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

Премирование руководителя государственного учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным министерством труда и социального развития Ростовской области.

4.7.1. Премирование руководителя государственного учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности государственного учреждения, устанавливаемых министерством труда и социального развития Ростовской области.

4.7.2. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

обеспечение информационной открытости государственного учреждения;

обеспечение комплексной безопасности государственного учреждения;

удовлетворенность получателей социальных услуг;

соблюдение исполнительской дисциплины финансово-экономической деятельности государственного учреждения;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью государственного учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.7.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.8. Работникам учреждения устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера.

К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за квалификацию медицинским и педагогическим работникам;

выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

выплаты за классность водителям автомобилей.

4.8.1. В целях стимулирования медицинских и педагогических работников, работающих в государственных учреждениях, к повышению профессиональной квалификации и компетенции, к должностному окладу устанавливается выплата за квалификацию согласно таблице:

Размер выплат за квалификацию

Наличие квалификационной категории	Государственные учреждения социального обслуживания населения	
	медицинские работники	педагогические работники
1	2	3
Второй	15 процентов	–
Первой	20 процентов	15 процентов
Высшей	25 процентов	30 процентов

Решение об установлении выплаты за квалификацию принимается руководителем государственного учреждения.

Квалификационная категория учитывается при установлении выплаты за квалификацию при работе по специальности, по которой работнику присвоена квалификационная категория.

Выплата за квалификацию устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается.

Выплата за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.8.2. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – в размере 30 процентов от должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – 20 процентов от должностного оклада;

почетного звания «народный» – 30 процентов от должностного оклада, «заслуженный» – 30 процентов от должностного оклада по основной и совмещаемой должности; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук выплата устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Имеющим почетное звание (нагрудный знак) выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.8.3. Выплату за классность водителям автомобилей устанавливают водителям автомобилей всех типов: имеющим 1-й класс – в размере 25 процентов от ставки заработной платы; 2-й класс – в размере 10 процентов отставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер минимального должностного оклада руководителя устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	3	4
2.	Учреждения социального обслуживания населения (со стационарной формой обслуживания) III и IV групп по оплате труда руководителей; учреждения социального обслуживания населения (с полустационарной формой обслуживания) II и III групп по оплате труда руководителей	19 691

5.3. При определении размера коэффициента, увеличивающего минимальный должностной оклад руководителя учреждения и образующего новый должностной оклад, применяется сводный коэффициент. Сводный коэффициент определяется путем суммирования размеров коэффициентов. При увеличении минимального должностного оклада на сводный коэффициент размер нового должностного оклада подлежит округлению до целого рубля.

5.4. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом руководителя.

5.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

5.6. Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

5.7. Руководителю учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера в кратности 4. (В соответствии с таблицей N 11 постановления Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 354).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется путем снижения коэффициента кратности, установленного руководителю, на 0,5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и

среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Ответственность за соблюдение размеров предельного уровня соотношения несет руководитель учреждения, главный бухгалтер.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам государственного учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю – министерство труда и социального развития Ростовской области.

6.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда государственных учреждений Ростовской области не может быть более 40 процентов.

К административно-управленческому персоналу государственного учреждения относятся:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заведующий отделением;
- заведующий складом;
- заведующий хозяйством;
- кассир;
- инспектор по кадрам;
- бухгалтер;
- бухгалтер I категории;
- бухгалтер II категории;
- специалист по охране труда;
- экономист;
- юрисконсульт;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- повар.

7.Срок действия, внесение изменений и дополнений в положение.

7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

7.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

- изменение финансового положения учреждения;

- инициатива сторон.

7.3. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

_____ О.Л. Петухов
« ____ » _____ 2021

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

_____ В.Н. Балашова
« ____ » _____ 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
населения Ростовской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних г. Гуково»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Областным законом Ростовской области от 03.10.2008г. № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области» и определяет порядок премирования работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково».

II. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Премирование работников учреждения производится по результатам работы за месяц в размере до 200 % должностного оклада (ставки заработной платы) в месяц, а так же и в абсолютном размере. Отчетным периодом считается месяц, квартал, год.

2.2. Премирование осуществляется по результатам работы на основании приказа директора, при наличии ходатайства коллектива, его представительного органа – Первичной профсоюзной организации.

2.3. Выплата премии за месяц может осуществляться за фактически отработанное время в месяце, следующим за отчетным. Выплата премии по итогам работы за квартал может быть выплачена в квартале, следующим за отчетным.

2.4. Вновь принятым работникам премия выплачивается по усмотрению руководителя пропорционально отработанному времени.

2.5. Премирование руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Приказом министерства труда и социального развития Ростовской области от 01.03.2017г № 55.

2.6. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным министерством труда и социального развития Ростовской области.

2.7. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств.

2.7. Выплата премии не производится в случаях: неудовлетворительной работы работника, нарушения работником трудовой дисциплины, невыполнения должностных обязанностей, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя либо администрации, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности; невыполнение инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности; нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ; нарушение Правил внутреннего трудового распорядка; совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

III. РАЗМЕРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Премирование работников учреждения осуществляется за достижение наилучших результатов в работе при условии следующих показателей:

№ п/п	Должность	Показатели премирования	Сроки премирования	Допускаемый размер
1.	Работники администрации центра: -заместитель директора; -главный бухгалтер; -бухгалтер; -экономист; -инспектор по кадрам	Выполнение единых целей и задач: Освоение новых форм работы и отчетности; рост профессионального мастерства; личный вклад в результаты работы; обеспечение правильной организации бухгалтерского учета, планирования и расходования средств согласно утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	до 200%
2.	Специалист по социальной работе	Личный вклад в выявление резерва лиц, нуждающихся в обслуживании, оказание качественной разносторонней помощи нуждающимся. Проведение консультационно-информационной работы по законам и постановлениям федерального регионального и местного уровня. Личный вклад в выявление несовершеннолетних, нуждающихся в реабилитации или семей, попавших в трудную жизненную ситуацию в закрепленном за специалистом микрорайоне. Активное участие в организации и проведении клубной и кружковой работы. Проведение консультативно-информационной работы среди населения и внедрение новых форм работы с населением.	Ежемесячно	До 200%
3.	Уборщик служебных помещений	Содержание в образцовой чистоте помещений учреждений центра. Проведение мелкого косметического	Ежемесячно	до 200%

		ремонта помещений. Своевременная подготовка к осенне-зимнему сезону. За соблюдение санитарно-гигиенических норм. За сохранность инвентаря.		
4.	Сторож (вахтер)	Личный вклад в бдительный неусыпный контроль по охране помещений. Отсутствие разбойных нападений, чуткость и бдительность. Соблюдение чистоты и порядка на территории, принадлежащей центру, озеленение территории, за сохранность и ремонт хоз. инвентаря.	Ежемесячно	до 200%
5.	Заведующий отделением, заведующий, заведующий хозяйством, заведующий складом	Внедрение новых форм социального обслуживания населения. Качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов по отделению. Показательное руководство работой отделения, подбор и обучение сотрудников, обеспечение надлежащих условий труда и контроль за их деятельностью. Проведение консультационно-информационной работы по законам и постановлениям федерального, регионального и местного уровня.	Ежемесячно	до 200%
6.	Водитель	Качественное техническое обслуживание автотранспорта, обеспечение безопасности жизни пассажиров, содержание автомобиля в чистоте. За отсутствие штрафных санкций. За быстрое ориентирование на местности и изучение автомобильных дорог. Принятие передовых методов в обслуживании автотранспорта.	Ежемесячно	до 200%
7.	Юрисконсульт	Личный вклад на высоком профессиональном уровне при отсутствии замечаний учреждению по правовым вопросам в оформлении договоров заявок и проведении конкурсов. Оказание качественной квалифицированной юридической помощи подопечным. Своевременная консультация по юридическим вопросам. Правовая защита учреждения. За высокие профессиональные навыки в работе с нормативно-правовыми документами.	Ежемесячно	до 200%
8.	Инструктор по труду	Проведение трудотерапии среди несовершеннолетних центра, оформление и организация выставок поделок воспитанников, оформление стендов. Внедрение новых форм и методов работы с несовершеннолетними. Творческий подход в организации воспитательного процесса детьми. Обеспечение сохранности инвентаря, личный вклад в организацию комплексной реабилитации детей. Рост профессионального	Ежемесячно	до 200%

		мастерства.		
9.	Медицинская сестра	Личный вклад в организацию профилактических мероприятий центра. Личный вклад в оказании качественной и разносторонней медицинской помощи нуждающимся. Рост профессионального мастерства.	Ежемесячно	до 200%
10.	Медицинская сестра диетическая	Личный вклад в организацию качественного рационального питания детей. Освоение новых форм работы и отчетности. Рост профессионального мастерства	Ежемесячно	до 200%
12.	Музыкальный руководитель	Внедрение новых форм и методов работы с несовершеннолетними. Творческий подход в организации воспитательного процесса с детьми. Рост профессионального мастерства, проведение праздников, юбилейных дат.	Ежемесячно	до 200%
13.	Помощник воспитателя	Проведение мелкого косметического ремонта помещений. Своевременная подготовка к осенне-зимнему сезону. За соблюдение санитарно-гигиенических норм. За сохранность инвентаря. За творческий подход при организации комплексной реабилитации детей.	Ежемесячно	до 200%
14.	Воспитатель, педагог дополнительного образования	Личный вклад в организацию комплексной реабилитации детей. Творческий подход в организации воспитательной работы с детьми. За эффективность проведения профилактическо-оздоровительной работы. Рост профессионального мастерства, внедрение новых форм и методов работы с несовершеннолетними, обмен опытом с воспитателями других предприятий.	Ежемесячно	до 200%
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды.	.Мелкий косметический ремонт, соблюдение санитарно-гигиенических норм, сохранность инвентаря, дополнительный объем работы	Ежемесячно	до 200%
16.	Подсобный рабочий	Соблюдение санитарно-гигиенических норм. Своевременная подготовка к осенне-зимнему сезону. Сохранность инвентаря. Личный вклад в организацию качественного питания детей.	ежемесячно	до 200%
17.	Повар	Личный вклад в организацию качественного рационального питания детей. Соблюдение санитарно-гигиенических норм. Рост профессионального мастерства. Введение новых форм технологии приготовления блюд.	Ежемесячно	до 200%
18.	Кастелянша	Организация качественного и своевременного ремонта одежды. Содержание в образцовой чистоте мягкого инвентаря. Проведение	Ежемесячно	до 200%

		косметического ремонта		
19.	Инструктор по физкультуре	Внедрение новых форм и методов работы с несовершеннолетними. Творческий подход в организации воспитательного процесса с детьми. Обеспечение сохранности инвентаря. Рост профессионального мастерства.	Ежемесячно	до 200%
20.	Педагог-психолог	Организация и проведение работы с условно осужденными н/л, а также н/л состоящими на учете в ПДН ОВД. Внедрение новых форм клубной работы. Активное участие в популяризации психологических знаний среди н/л и среди населения.	Ежемесячно	до 200%
22.	Учитель-логопед	Внедрение вариативных форм оказания логопедической помощи н/л. Пополнение материальной базы учебного процесса дидактическим и раздаточным материалам. Работа с н/л на дому.	Ежемесячно	до 200%
24.	Социальный педагог	Активное участие в организации профориентационной, клубной и кружковой работы для н/л, досуга и трудоустройства н/л в летний период. Внедрение новых форм и методов социально-педагогической работы.	Ежемесячно	до 200%
25.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий.	Качественное обслуживание здания учреждения. Проведение мелкого и среднего ремонта помещения. Своевременное подготовка к осенне-зимнему сезону.	Ежемесячно	до 200%

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

_____ О.Л. Петухов
« ____ » _____ 2021

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

_____ В.Н. Балашова
« ____ » _____ 2021

П О Л О Ж Е Н И Е
об установлении работникам государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Гуково»
выплаты за качество выполняемых работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Областным законом Ростовской области от 03.10.2008г. № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области» и определяет порядок установления работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области выплаты за качество выполняемых работ, в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых услуг и росте квалификации.

1.2. В настоящем Положении под выплатой за качество выполняемых работ понимается выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, Положением об оплате труда работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» и трудовыми договорами работников (кроме премиальных выплат и материальной помощи).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково».

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ направлены:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности учреждения, в том числе на улучшение предусмотренных для ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» показателей;
- на укрепление финансово-экономического положения учреждения, рациональное использование и экономию средств;
- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач;
- на стимулирование деятельности квалифицированных кадров в системе

социального обслуживания населения;

- на развитие творческой активности и инициативы;

1.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

2. Источники средств на выплату за качество выполняемых работ и условия их использования.

2.1. Выплата за качество выполняемых работ может выплачиваться из следующих источников:

- за счет бюджетных средств, при наличии экономии фонда заработной платы (по данным бухгалтерской отчетности – наличие вакантных должностей, экономия за счет временной нетрудоспособности и т.д.) в пределах, установленных учредителем и полученных учреждением бюджетных средств на осуществление уставной деятельности;

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ могут производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств учреждения по выплате должностных окладов, а также установленных компенсационных выплат и повышающих коэффициентов.

3. Критерии для установления выплаты за качество выполняемых работ.

3.1. Выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться из средств центра по следующим основаниям:

а) за выполнение работ, результатом которых является повышение показателей, существенно влияющих на качество социального обслуживания семей с детьми – **до 1,0**

б) разработку и проведение внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности – **до 1,5**

в) за выполнение особо важных, сложных срочных работ – **до 2,0**

г) за высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач - **до 2,0**

д) за большой опыт и длительный стаж работы по специальности - **до 1,0**

е) за высокий уровень профессиональной подготовки, регулярное повышение квалификации - **до 2,0**

ж) за применение в работе передовых методов труда, использование компьютерных программ и новых технологий - **до 0,5**

з) за добросовестное и качественное выполнение трудовых обязанностей, отсутствие обоснованных претензий к работникам обслуживающего персонала - **до 1,0**

4. Размер выплаты за качество выполняемых работ.

4.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу.

4.2. В качестве расчетного периода для установления выплаты за качество выполняемых работ может приниматься отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться одновременно всем работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково», либо работникам его структурных подразделений, а также конкретным работникам.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ к ставке заработной платы или должностному окладу устанавливается до **2,0**.

4.5. Применение выплаты за качество выполняемых работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу или ставке заработной платы.

4.6. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается директором ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково».

4.7. Размер выплаты за качество выполняемых работ директору ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» устанавливается министерством труда и социального развития Ростовской области.

4.8. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается не менее чем на 10 процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ, установленного руководителю государственного учреждения.

5. Порядок назначения выплаты за качество выполняемых работ .

5.1. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ выносит директор.

5.2. В случае принятия директором положительного решения об установлении выплаты за качество выполняемых работ готовится соответствующий приказ установленной формы.

В приказе обязательно должны быть указаны:

- фамилия, имя и отчество премируемых лиц, должности;
- размер персонального повышающего коэффициента.
- конкретные результаты, достижение которых является основанием для

установления выплаты за качество выполняемых работ.

5.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, за который устанавливается выплата за качество выполняемых работ.

6. Снижение размеров выплаты за качество выполняемых работ.

6.1. За нарушение правил работы с документами.

6.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, приводящих к нарушению трудового законодательства.

6.3. За нарушение сроков сдачи отчетности.

6.4. За имеющееся взыскание.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

7.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся сторонами.

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

_____ О.Л. Петухов
« ____ » _____ 2021

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

_____ В.Н. Балашова
« ____ » _____ 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы отдельных категорий работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы отдельных категорий работников ГБУ СОН РО «СРЦ г. Гуково» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, Постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области» (в редакции постановления Правительства Ростовской области от 19.10.2016 №712), Постановлением Правительства РО от 23.04.2013 № 201 «О внесении изменений в Постановление Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 219», в целях реализации Постановления Правительства Ростовской области от 28.02.2013 №107 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ростовской области (2013 – 2018 годы)», Приказом Министерства труда и социального развития Ростовской области от 16.11.2016г №289 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Ростовской области от 16.12.2015 № 399» иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников ГБУ СОН РО «СРЦ г. Гуково».

2. Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования медицинских и педагогических работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» по результатам их деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда, роста профессионального и управленческого мастерства.

3. Цель оценки результативности профессиональной деятельности медицинских и педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда педагогических и медицинских работников от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих надбавок.

4. Задачами проведения оценки результативности деятельности медицинских и

педагогических работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» являются:

- усиление материальной заинтересованности медицинских и педагогических работников в повышении качества социальных услуг.

5. Размеры и порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы отдельных категорий работников устанавливаются ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково» самостоятельно, в пределах средств, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности медицинских и педагогических работников.

II. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности

2.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности медицинских и педагогических работников разработаны на основе рекомендаций Министерства труда и социального развития Ростовской области:

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ			
	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии	Оценка выполнения критерия, в баллах
1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг (их законных представителей) на качество оказания услуг и принципов этики	10
		Отсутствие выявленных нарушений при проведении контроля качества оказания социальных услуг	10
2	Инновационные подходы в процессе социального обслуживания	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	10
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, кодекса этики	Отсутствие нарушений соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, кодекса этики	5
		Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушения сроков и т.п. при выполнении поручений в соответствии с должностной инструкцией	5
4	Совершенствование профессиональных навыков	Самостоятельное получение дополнительных профессиональных знаний (наличие подтверждающих документов)	10
5	Обобщение и распространение личного опыта работы	Наличие публикаций, методических рекомендаций. Выступления на семинарах, методических объединениях, средства массовых информационных, сайт учреждения	10

6	Внедрение новых форм и методов работы	Проведение открытых мероприятий, ведение кружка, секции и других творческих объединений воспитанников	10
		Участие в областных и всероссийских конкурсах	10
		Отсутствие нарушений дисциплины со стороны воспитанников	5
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих мероприятий	5
7	Обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг	Участие в санитарно-просветительских мероприятиях среди получателей социальных услуг и их родственников (законных представителей) по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни	10
Итого			100

ВРАЧ-ПЕДИАТР			
№п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии	Оценка выполнения критерия, в баллах
1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг (их законных представителей) на качество оказания услуг и принципов этики	15
		Отсутствие выявленных нарушений при проведении контроля качества оказания социальных услуг	10
2	Инновационные подходы в процессе социального обслуживания	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	10
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, кодекса этики.	Отсутствие нарушений соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, кодекса этики.	10
		Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушения сроков и т.п. при выполнении поручений в соответствии с должностной инструкцией	5
4	Совершенствование профессиональных навыков	Самостоятельное получение дополнительных профессиональных	10

		знаний (наличие подтверждающих документов)	
5	Обобщение и распространение личного опыта работы	Наличие публикаций, методических рекомендаций. Выступления на семинарах, методических объединениях, средства массовых информационных, сайт учреждения.	10
6	Обеспечение систематического мониторинга состояния здоровья получателей социальных услуг	Отсутствие массовой заболеваемости инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями в учреждениях	20
7	Качественное и своевременное оформление медицинской документации	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, соблюдение сроков отчетности	10
Итого			100

МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА			
	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии	Оценка выполнения критерия, в баллах
1	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг (их законных представителей) на качество оказания услуг и принципов этики	15
		Отсутствие выявленных нарушений при проведении контроля качества оказания социальных услуг	10
2	Инновационные подходы в процессе социального обслуживания	Внедрение новых эффективных технологий социального обслуживания граждан и достижение позитивных результатов при их применении	10
3	Совершенствование профессиональных навыков	Самостоятельное получение дополнительных профессиональных знаний (наличие подтверждающих документов)	5
4	Обобщение и распространение личного опыта работы	Наличие публикаций, методических рекомендаций. Выступления на семинарах, методических объединениях, средства массовых информационных, сайт учреждения.	5
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, кодекса этики.	Отсутствие нарушений соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, кодекса этики.	10
		Отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушения сроков и т.п. при выполнении поручений в соответствии с должностной инструкцией	15
6	Обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений.	10
		Участие в санитарно-просветительских	10

		мероприятий среди получателей социальных услуг и их родственников (законных представителей) по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни	
7	Соблюдение требований порядка предоставления социальных услуг и стандартов	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	5
		Ведение документации в соответствии со стандартами, знание нормативных документов по санитарно-эпидемиологическому режиму	5
Итого			100

2.2. Работнику устанавливаются как общие показатели эффективности, так и конкретные, свойственные его профессиональной деятельности. Максимальное суммарное количество баллов при оценке критериев - 100 баллов. При этом за 100 баллов принимается размер доплаты, необходимой для поддержания соответствующего уровня оплаты труда отдельных категорий работников.

2.3. Если по результатам оценки показателей эффективности отдельные работники не набрали 100 баллов, то комиссия вправе принять решение о направлении экономии по выплате работникам, набравшим 100 баллов пропорционально увеличив им количество набранных баллов в соответствии с установленными показателями величины средней заработной платы отдельных категорий работников.

III. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности медицинских и педагогических работников приказом директора создается комиссия по определению стимулирующих выплат, состоящая из представителей администрации ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково», членов Совета трудового коллектива. В состав комиссии могут включаться представители Попечительского совета.

3.2. Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности медицинских и педагогических работников проводится ежемесячно или ежеквартально в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности на основании оценочных листов путем суммирования баллов за отчетный период.

3.3. При наличии дисциплинарного взыскания (выговора, замечания) у работника выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются до его снятия.

3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются за период ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, обучения в учебных заведениях, временной нетрудоспособности.

3.5

. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты отдельным работникам, период выплаты и список работников, получающих выплату, закрепляется приказом директора учреждения.

3.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты осуществляются в день выдачи заработной платы за месяц, за который они устанавливаются.

IV. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в Положение возможно на основании - изменения соответствующих законодательных актов федерального и регионального уровней;

- внесения предложений коллективом ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково», Советом трудового коллектива.

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»

_____ О.Л. Петухов
« ____ » _____ 2021

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

_____ В.Н. Балашова
« ____ » _____ 2021

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым по результатам оценки условий труда
установлен повышающий коэффициент в размере 4%

1. Повар;
2. Кухонный рабочий.