

Председатель профкома
ГБУ «ЦСПСД
«Надежда» Ветлужского
района»

Я.С.Авчук
«1» октября 2016г.

Директор
ГБУ «ЦСПСД
«Надежда» Ветлужского
района»



Е.В. Кисарова
Приказ № 65 1.10.2016

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР СОТРУДНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «НАДЕЖДА» ВЕТЛУЖСКОГО РАЙОНА» на 2016 – 2019 гг.

Принят на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 4 от « 30 » сентября 2016 г.

Зарегистрирован в финансовом управлении
администрации Ветлужского муниципального района

« 1 » октябрь 2016 г. № 12

Ведущий специалист отдела планирования и анализа бюджета

Н.В. Губанова

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕТЛУЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Обязательства сторон	3
3.	Трудовой договор (эффективный контракт)	4
4.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	7
5.	Рабочее время и время отдыха	7
6.	Оплата труда, гарантии и компенсации	11
7.	Условия работы. охрана и безопасность труда	13
8.	Пожарная безопасность	15
9.	Возмещение вреда, причиненного здоровью работника	16
10.	Социальное и медицинское обслуживание	16
11	Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора	16
	Приложение 1. Положение об оплате труда .	18
	Приложение 2 Положение о выплатах компенсационного характера	46
	Приложение 3 Положение о выплатах стимулирующего характера	49
	Приложение 4 Положение о материальной помощи	54
	Приложение 5 Правила внутреннего трудового распорядка	58
	Приложение 6 Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района	66
	Протокол общего собрания трудового коллектива	86

I. Общие положения.

1. Коллективный договор заключен между сотрудниками государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» в лице председателя профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения) Авчук Яна Сергеевна с одной стороны и директором государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» Кисаровой Еленой Владимировной с другой стороны.

2. Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные обязательства работодателя, по сравнению с действующим законодательством по условиям, охране и оплате труда, социальному обслуживанию работников учреждения, гарантиями и льготами, предоставляемым работникам.

4. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, не зависимо от членства в профсоюзе.

5. Коллективный договор вступает в силу и сохраняет своё действие в случае структурных изменений, смены руководителя учреждения, изменения названия учреждения. Все приложения к настоящему коллективному договору являются неотъемлемой частью, и имеет с ним одинаковую силу.

6. Стороны обязуются решать возникающие разногласия в первую очередь путём переговоров, делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, согласным путём.

7. Стороны пришли к соглашению, что настоящий коллективный договор действует с 01 октября 2016 по 30 сентября 2019 года.

II. Обязательства сторон.

1. Работодатель обязуется:

1.1. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом).

1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

1.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством.

1.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения (ст.22 ТК РФ).

1.7. Соблюдать установленные законодательством общие требования по работе, хранению, использованию и защите персональных данных работников.

1.8. Знакомить работника при приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2. Работники обязуются:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда.

2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.7. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора.

3. Профком обязуется:

3.1. Содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзными методами и средствами.

3.2. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих, в соответствии с законодательством, в учреждении.

III. Трудовой договор (эффективный контракт).

Обеспечение занятости.

3.1. Порядок и условия заключения трудового договора (эффективного контракта) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта), как на определенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- срочный трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

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

3.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3.5.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

3.5.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.5.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.5.4. Испытание 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев;
- в иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

3.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предупреждать работников о сокращении численности и штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

3.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

3.9. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.10. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.10.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.10.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.10.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

3.10.4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.10.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

3.11. О прекращении трудового договора (эффективного контракта) в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

4.2. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.

4.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.5. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством для сотрудников Учреждения устанавливается рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью:

- ✓ 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 8:00 часов до 17:00 понедельник- четверг, пятница с 8.00-16.00 часов с перерывом на обед с 12:00 до 12:48;
- ✓ 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 8:48 часов до 17:00 часов с перерывом на обед с 12:00 до 13:00 для следующих должностей:
педагог-психолог,
социальный педагог,
инструктор по труду,
медицинская сестра;
- ✓ 30 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 10:00 часов до 17:00, 8.00 до 15.00 часов в период летней кампании с перерывом на обед с 12:00 до 13:00, для следующих должностей:
воспитатель

Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

По приказу работодателя при наличии производственной необходимости по докладной руководителя структурного подразделения, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться иной режим рабочего времени.

5.2. Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком:

- сторож (вахтер).

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

5.3. В Учреждении для следующих работников может устанавливаться ненормированный рабочий день: заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, бухгалтер, специалист по социальной работе.

Учет рабочего времени ведется ответственными сотрудниками за составление табеля и графика рабочего времени.

5.4. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Не рабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законом.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1,2,3,4,5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, с их письменного согласия, с учетом мнения Профкома (ст. 113 ТК РФ).

5.7. Сверхурочные работы в Учреждении допускаются в строгом соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8. О сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни работник должен быть уведомлен не менее чем за одни сутки.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно ст. 152 ТК РФ).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания – 60 минут. Сторожа (вахтерам), где по условиям труда, перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (ст. 108 ТК РФ).

5.9. Стороны обязуются до 15 декабря текущего года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков на следующий год, с учетом мнений отдельных категорий работников, Профкома.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней (работникам до 18 лет – не менее 31 календарного дня, согласно графика отпусков).

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

5.12. Работодатель в обязательном порядке предоставляет работникам следующие дополнительные отпуска:

- за работу в течение года без листков нетрудоспособности- 2 календарных дня

- за работу с ненормированным рабочим днем (в календарных днях)

Директор- 10 дней

Заместитель директора- 9 дней

Главный бухгалтер- 9 дней

Бухгалтер- 7 дней

Заведующий отделением- 7 дней

Специалист по социальной работе- 7 дней

Водитель- 6 дней

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

- одинокие родители;
- женщины имеющие трех и более детей;
- родители имеющие детей инвалидов;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

5.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляются согласно ТК РФ и пунктов настоящего коллективного договора.

5.15. Работникам, занимающим должности с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск в рабочих днях:

Медицинская сестра- 12 дней

Повар, работающий у плиты- 6 дней

5.16. Всем работающим инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.17. Замена ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет и работникам, работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работникам обслуживающим особый контингент лиц, денежной компенсации не допускается (ч.2 ст. 126 ТК РФ).

5.18. Стороны договорились, что работодатель заблаговременно по заявлению работника может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника на время его отсутствия - до 10 дней в году с учетом интересов Учреждения (ст. 128 ТК РФ), а также в соответствии со ст. 128 ТК РФ следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами.

5.19. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года (периода работы за который он предоставляется), за который он представлен. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.21. Работодатель обязуется предоставить работникам оплачиваемые краткосрочные отпуска в случаях:

- в связи со свадьбой самого работника – до трех дней;
- в связи со свадьбой детей – до трех дней;
- похорон близких родственников - до трех дней;
- уход сына в армию – до двух дней;
- родителям учеников 1-4 класса – 1 сентября.

5.22. Работникам Учреждения предоставляются сверх предусмотренной законодательством РФ продолжительности социальных отпусков:

а) по беременности и родам предоставляется дополнительно продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

г) работникам, успешно обучающимся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, определенные настоящим коллективным договором и законодательством.

VI. Оплата труда, гарантии и компенсации.

6.1. Работодателем установлены условия оплаты труда отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы.

Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных выплат (Положение о выплатах компенсационного характера) и стимулирующих выплат (Положение о выплатах стимулирующего характера).

6.2. Система оплаты труда Работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- социальные выплаты (материальная помощь).

6.3. Для оценки результатов труда работников Учреждения приказом директора утверждается балансовая комиссия.

6.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц, перечисляется через банк 19 числа за первую половину месяца и 4 числа следующего за расчетным за вторую половину месяца).

6.5. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

6.6. Оплата труда сторожей (вахтеров) производится способом суммированного учета, фактически отработанное время учитывается в часах. Учетным периодом считать месяц, при 40-часовой рабочей неделе.

6.7. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8. Сверхурочная работа сторожей (вахтеров) за первые два часа оплачивается в полуторном размере, а последующие часы оплачиваются в двойном размере. Сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.9. Работа в праздничный день оплачивается в двойном размере. Конкретные размеры оплаты в выходной или нерабочий праздничный день определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения (ст. 153 ТК РФ).

6.10. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

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

6.11. Размеры выплат стимулирующего характера Работникам в Учреждении определяется в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работника Учреждения.

6.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением штатной численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

6.13. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности согласно законодательству РФ.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несет директор Учреждения.

6.15. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение материальной помощи за плодотворную работу, в связи с юбилейной датой (50 и 60 лет), присвоением почетного звания, установленного правовыми актами Российской Федерации или Нижегородской области, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Нижегородской области. Размер выплаты устанавливает руководитель учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

VII. Условия работы. Охрана и безопасность труда.

7.1. Работодатель обязан:

- обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда:

- ознакомить работников с требованиями охраны труда, согласно утвержденной инструкции по охране труда для работников;

- проводить инструктаж по охране труда, проверке знаний охраны труда всех работников;

- обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ст. 209-231 ТК РФ);

- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных требованиями по охране труда.

- проводить специальную оценку условий труда во всех подразделениях (ФЗ № 426 от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»).

- проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда работников (ГОСТ Р 12.0.004-90ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения);

- организовывать обязательное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых во вредных и опасных условиях труда (Приказ от 12.04.2011г. № 302-н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - обеспечивать своевременную выдачу работникам сертифицированных защитных средств и других средств индивидуальной защиты, а также их стирку и ремонт (ст. 221 ТК РФ, Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденные Приказом Минсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н);
 - обеспечивать условия и охрану труда женщин и подростков в соответствии с действующим законодательством, не допускать применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда (Постановление Правительства РФ от 06.02.1993г. № 105 «Об основных нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную», Постановление Минтруда РФ от 07.04.1999г. № 7 «Об основных нормах предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную», Постановления Правительства РФ от 25.12.2000г. №162 и № 163 «Об утверждении перечней тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин и лиц моложе 18 лет);
 - осуществлять обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Федеральный закон от 24.07.2009г. № 212-ФЗ);
 - организовать обучение по охране труда.
- 7.2. Работники обязуются:
- выполнять требования законодательства по охране труда, правил или инструктажей по охране труда; отвечать в соответствии с законодательством за небрежливое и неграмотное отношение к средствам труда, к требованиям охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, работая в выданной в соответствии с требованиями по охране труда спецодежде, спецобуви и с применением других средств индивидуальной защиты;
 - проходить обучение по охране труда, приемам выполнения работ по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 7.3. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на ответственного по охране труда.

7.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда, оба несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Перечень профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда:

Водитель- повторный инструктаж по охране труда проводится 1 раз в 3 месяца

Повар- повторный инструктаж по охране труда проводится 1 раз в 3 месяца

VIII. Пожарная безопасность.

8.1. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а так же обучать своих сотрудников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

8.2. Руководитель Учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в Учреждении и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.3 Каждый работник должен знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принять все зависящие от него меры к спасению имущества и тушению пожара.

- лица, вновь поступающие на работу, должны пройти инструктаж о соблюдении мер пожарной безопасности, способах вызова пожарной помощи.

- первичный инструктаж на рабочем месте, повторный и внеплановый противопожарный инструктажи проводятся ответственным за противопожарную безопасность учреждения. Отметки о проведении инструктажа отражаются в журналах проведения инструктажа на рабочем месте, которые хранятся у ответственного за противопожарную безопасность учреждения.

- внеплановый противопожарный инструктаж проводится при нарушении работниками правил пожарной безопасности.

- каждый работник должен знать место расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

- работник должен знать план эвакуации людей и материальных ценностей и свои обязанности на случай возникновения пожара или другого стихийного бедствия.

- сотрудники учреждения должны соблюдать установленный противопожарный режим и порядок в организации и на территории организации.

IX. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.

Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

X. Социальное и медицинское обслуживание работников.

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством РФ:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;
- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

10.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;

10.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

10.2. Расходы на проведение обязательных медицинских осмотров, должен нести работодатель.

Список работников, подлежащих обязательному медицинскому осмотру
Обязательному медицинскому осмотру подлежат все сотрудники учреждения, независимо от занимаемой должности

XI. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора.

Работодатель обязуется:

11.1. Контролировать выполнение коллективного договора и отчитываться перед коллективом не менее одного раз в год.

11.2. Текст настоящего коллективного договора довести до сведения работников Учреждения после его подписания.

11.3. Каждая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, несет свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при разрешении взятых на себя обязательств, разрешения конфликтов и противоречий,

заключенных в сфере трудовых отношений в сроки, определенные законодательством.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с момента его заключения (подписания). Стороны обсуждают продление срока действия или принятия нового коллективного договора за три месяца до окончания действия настоящего коллективного договора.

11.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.6. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

11.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.9. Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «НАДЕЖДА» ВЕТЛУЖСКОГО РАЙОНА»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 года N 88-3 "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2. Система оплаты труда работников Учреждения, находящегося в ведении Нижегородской области, - государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении министерства социальной политики Нижегородской области (далее - Учреждение), устанавливается и изменяется с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

в) Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

г) Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 230 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

д) Минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

е) Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) Мнения представительного органа работников.

3. Размеры минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих), устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам должностные оклады (ставки заработной платы) работников, занимающих должности служащих (осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих), входящих в эти профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, размеры и условия выплат стимулирующего характера, размеры и условия выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Оплата труда работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, а также по совместительству производится в соответствии со статьями 93 и 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

8. Положение об оплате труда, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера работников в конкретной Учреждении устанавливаются соглашением, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

9. В случае оптимизации структуры и численности работников Учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без

опеечения родителей".

10. Штатное расписание Учреждения в соответствии с уставом утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения.

11. Индексация (повышение) заработной платы работников Учреждения осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

12. Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме работников:

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

13. Министерство социальной политики Нижегородской области устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов), а также перечни должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения Приложение 4 к положению.

Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, а также их непосредственные руководители (персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуг).

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения (персонал, не участвующий непосредственно в процессе оказания услуг).

Раздел 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Подраздел 1. Основные условия оплаты труда

1. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

- должностные оклады (ставки) для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- ставки заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются директором Учреждения на основании данных таблиц 1 - 6 приложения 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

2.1 Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенные к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

3. Должностные оклады, ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются:

Таблица 1

Основание повышения	Повышающий коэффициент
1. В связи с присвоением категорий по итогам аттестации:	
Работникам, замещающим должности "медицинский психолог", "специалист по реабилитации инвалидов", а также должности, относящиеся к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал", к ПКГ "Врачи и провизоры" и к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	
II квалификационной категории	1,03
I квалификационной категории	1,07
высшей квалификационной категории	1,10
Работникам, замещающим должности по ПКГ должностей педагогических работников:	
II квалификационной категории	1,10
I квалификационной категории	1,20
высшей квалификационной категории	1,30
Работникам, замещающим должности "специалист по физиологии труда" и "специалист по эргономике":	
II категории	1,11

I категории	1,22
ведущий	1,40
Работникам, замещающим должности по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" и по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена":	
III категории	1,10
I категории	1,20
Ведущий	1,30
2. Работникам организаций социального обслуживания, замещающим должности руководителей структурных подразделений, педагогических, медицинских и фармацевтических работников, специалистов и служащих (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер), постоянно работающих на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	1,25
3. Работникам организаций социального обслуживания, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер)	2,10

3.2 Руководителю Учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру повышения, указанные в пунктах 2 и 3 таблицы 1, учитываются в составе должностного оклада.

4. В результате применения повышений, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего подраздела, образуется новый повышенный должностной оклад и ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Учреждения, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

5. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам за:

Таблица 2

Основание повышения	Повышающий коэффициент
---------------------	------------------------

Наличие почетных званий "Заслуженный работник социальной защиты населения РФ", "Заслуженный работник социального обеспечения РФ", "Заслуженный врач РФ", "Заслуженный учитель РФ" и почетных званий, приравненных к именованным, полученных до 2 марта 1994 года	1,1
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1
Наличие ученой степени "кандидат наук"	1,1
Наличие ученой степени "доктор наук"	1,2

5.1. При наличии у работника двух или более почетных званий, соответствующих профилю Учреждения, повышение производится по одному из оснований по выбору работника.

5.2. Повышение должностных окладов за наличие ученых степеней "кандидат наук" и "доктор наук" по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для отрасли социальной защиты (социального, педагогического, юридического, экономического, медицинского), осуществляется при работе по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, наличие ученых степеней по которым предусмотрено требованиями к квалификации по соответствующей должности).

При наличии у работника двух оснований (почетного звания и ученой степени) повышение производится по одному (максимальному) основанию.

6. Повышение должностных окладов производится в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

- при получении государственной награды - со дня издания Указа Президента Российской Федерации о награждении;

- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации - со дня вступления в силу решения о присвоении квалификационной категории по итогам аттестации (издания соответствующего приказа).

7. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 5 настоящего подраздела, не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при установлении компенсационных и стимулирующих выплат.

Подраздел 2. Выплаты компенсационного характера

1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

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

- процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.1.1. Выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в размере 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему положению.

Перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области, который служит основанием для разработки и утверждения с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения), локального нормативного акта, содержащего список конкретных работников, которые имеют право на установление указанной выплаты.

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

2.2.1. Процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.2.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам организаций устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учета других повышений и

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

- процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.1.1. Выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в размере 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему положению.

Перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области, который служит основанием для разработки и утверждения с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения), локального нормативного акта, содержащего список конкретных работников, которые имеют право на установление указанной выплаты.

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

2.2.1. Процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.2.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам организаций устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учета других повышений и

Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного бюджета оплаты труда.

2.2.3. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам организаций социального обслуживания устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации Приложение 5.

2.2.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций социального обслуживания за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитанного за каждый час работы в ночное время Приложение 6.

Размеры, определенные в настоящем разделе, установлены в целях единообразия оплаты труда в организациях социального обслуживания.

Подраздел 3. Выплаты стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном соотношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

3. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, в Учреждении установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, определенную в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа (Приложение 3 к настоящему Положению):

Таблица 3

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты
----------------------	---------------------	----------------

<p>Все работники организаций социального обслуживания, кроме категорий работников: врачи и средний медицинский персонал домов-интернатов всех типов, домов и центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, расположенных в сельской местности</p>	<p>стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет</p>	<p>20</p>
	<p>стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет</p>	<p>30</p>

Работникам Учреждения, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по замещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.2. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании оценки деятельности работников Учреждения с учетом критериев и показателей результативности работы, утверждаемых по каждой должности (группе должностей) работников локальным нормативным актом Учреждения.

3.2.1. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

3.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

3.2.3. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

5. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда предусматриваются в коллективном договоре и положении о выплатах стимулирующего характера, утвержденном руководителем Учреждения и согласованном с представительным органом работников Учреждения с учетом методических рекомендаций министерства социальной политики Нижегородской области.

6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

7. Руководитель Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера.

8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, определенные в настоящем подразделе, установлены в целях единообразия систем оплаты труда в Учреждении.

Раздел 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

Заработная плата директора Учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении директора Учреждения - министерством социальной политики Нижегородской области;

- в отношении заместителя директора, главного бухгалтера - директором Учреждения.

1. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда.

Группы по оплате труда руководителей определяются с учетом сложности и масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации социального обслуживания и утверждаются министерством социальной политики Нижегородской области.

Таблица 4

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент кратности
I	до 5
II	до 4,5
III	до 4
IV	до 3

Перечень должностей и профессий работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, показатели и порядок отнесения организаций социального обслуживания к группам по оплате труда руководителей утверждаются приказами министерства социальной политики Нижегородской области.

2. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора.

4. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, заместителю

директора, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом "Выплаты компенсационного характера" настоящего Положения.

5. Выплаты стимулирующего характера заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом "Выплаты стимулирующего характера" настоящего Положения.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения по решению министерства социальной политики Нижегородской области может быть установлен рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Нижегородской области.

7. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя Учреждения определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

8. Индексация заработной платы руководителя Учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера осуществляется одновременно с индексацией заработной платы работников Учреждения по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера) устанавливается министерством социальной политики Нижегородской области в кратности от 1 до 8.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

10. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Раздел 4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения, формируется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) исходя из объема субсидий ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», являющегося государственным бюджетным учреждением Нижегородской области, на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Место выплаты заработной платы работникам Учреждения определяется коллективным или трудовым договорами.

Заработная плата выплачивается в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

6. Руководитель Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяются коллективным договором и Положением о материальной помощи государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района», утвержденным руководителем по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), МИНИМАЛЬНЫХ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ПО ЗАМЕЩАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ПРОФЕССИЯМ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Таблица 1

Размеры минимальных окладов
(минимальных должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам и повышающие коэффициенты
по замещаемой должности для работников организаций
социального обслуживания, относящихся к общеотраслевым
должностям руководителей, специалистов и служащих

п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с	Размер минимального оклада (минимального	Повышающие коэффициенты
-----	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------

приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н		должностного оклада)	
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня":		3 298	
1 уровень	1 квалификационный		1,00
2 уровень	2 квалификационный		1,10
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":		3 455	
1 уровень	1 квалификационный		1,00
2 уровень	2 квалификационный		1,11
3 уровень <*>	3 квалификационный		1,29
4 уровень	4 квалификационный		1,50
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":		4 461	
1 уровень	1 квалификационный		1,00
2 уровень	2 квалификационный		1,05
3 уровень <***>	3 квалификационный		1,10
4 уровень <***>	4 квалификационный		1,34

Примечание:

<*> Для работников, замещающих должности "заведующий общепитом", "заведующий производством (шеф-повар)", "заведующий столовой", "начальник

ответственного отдела" и другие, дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,24.

<*> Для работников, замещающих должность "инженер-программист (программист)" 1 внутривидовой категории, дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,09.

<***> Для работников, замещающих должность ведущий "инженер-программист (программист)", дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,24.

Таблица 2

Размеры минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по профессиям для работников организаций социального обслуживания, относящихся к общепрофессиональным профессиям рабочих

п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н	Минимальный размер ставки заработной платы	Повышающие коэффициенты
	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":	3 170	
1.	1 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
	1 квалификационного разряда		1,00
	2 квалификационного разряда		1,04
	3 квалификационного разряда		1,09

2	2	квалификационный уровень:		1,14
	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)			
	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":		3 620	
1.	1	квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих:			
	4	квалификационного разряда		1,00
	5	квалификационного разряда		1,11
2.	2	квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих:			
	6	квалификационного разряда		1,23
	7	квалификационного разряда		1,35
	3	квалификационный		

3	уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,49
4	4 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)		1,63 - 1,79

Таблица 3

Размеры минимальных окладов
(минимальных должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам и повышающие коэффициенты
по замещаемой должности для медицинских
и фармацевтических работников организаций
социального обслуживания

п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада)	Повышающие коэффициенты
	ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня":		
	1 квалификационный уровень	4649	1,00
	ПКГ "Средний медицинский		

	и фармацевтический персонал":			
1.	1 уровень	квалификационный	5418	1,00
2.	2 уровень	квалификационный		1,10
3.	3 уровень	квалификационный		1,15
4.	4 уровень	квалификационный		1,17
5.	5 уровень	квалификационный		1,24
	ПКГ "Врачи и провизоры":			
1.	1 уровень	квалификационный	6190	1,00
2.	2 уровень	квалификационный	6842	1,00
	ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"		7261	1,00

Таблица 4

Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по замещаемой должности работников организаций социального обслуживания, осуществляющих предоставление социальных услуг

п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 года N 149н/ наименование должности и квалификационные	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада)	Повышающие коэффициенты
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-------------------------

	требования		
	ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" <*>	7099	1,29
	ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		
1	1 квалификационный уровень	4036	1,52
2	2 квалификационный уровень	4907	1,30
3	3 квалификационный уровень	6154	1,10
	ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	6201	1,15

Примечание:

<*> Повышение заработной платы социальным работникам, относящимся к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг", осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

Таблица 5

Размеры минимальных окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы для педагогических работников организаций социального обслуживания

№/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5	Размер минимального оклада (должностного оклада), ставки	Повышающие коэффициенты
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------

	мая 2008 года N 216н	заработной платы <*>	
	ПКГ должностей работников вспомогательного первого уровня учебно-персонала	3 536	1,00
	ПКГ должностей работников вспомогательного второго уровня, 1 квалификационный уровень персонала	3 962	1,00
	ПКГ должностей педагогических работников		
1.	1 квалификационный уровень	4 330	1,00
2.	2 квалификационный уровень	4 558	1,00
3.	3 квалификационный уровень	4 786	1,00
4.	4 квалификационный уровень	5 014	1,00
	ПКГ должностей руководителей подразделений, 2 квалификационный уровень структурных	5 470	1,04

Примечание:

<*> 1. Для работников, замещающих должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников и к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, в государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях системы социальной защиты населения, устанавливается повышенный на 33,65 процента размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Работникам, замещающим должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников и к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, в государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях системы социальной защиты населения, размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается с 1 января 2014 года на 20 процентов.

2. Для педагогических работников, включая педагогических работников

организаций социального обслуживания, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, замещающим должности: воспитатель, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, устанавливается повышенный на 15 процентов размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Для педагогических работников, включая педагогических работников организаций социального обслуживания, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, замещающим должности: учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), преподаватель, педагог-психолог, социальный педагог, методист, устанавливается повышенный на 23,5 процента размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. Педагогическим работникам организаций социального обслуживания, оказывающим социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (детские психоневрологические интернаты, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, социальные приюты для детей, стационарные отделения центров социальной помощи семье и детям, за исключением государственного бюджетного учреждения "Областной центр социальной помощи семье и детям "Юный нижегородец", детские дома-интернаты для умственно отсталых детей, специальное реабилитационно-образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, социальные приюты для детей и подростков, областной социальный приют для детей и подростков), размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 26,5 процента.

5. Для работников, замещающих должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, за исключением педагогических работников организаций социального обслуживания, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и педагогических работников в государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях системы социальной защиты населения размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается с 1 октября 2014 года на 7 процентов.

6. Для работников, замещающих должности, относящиеся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, за исключением должностей руководителей структурных подразделений в государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях системы социальной защиты населения, размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается с 1 октября 2014 года на 7 процентов.

7. Педагогическим работникам организаций социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы с учетом учебной нагрузки увеличивается на денежную компенсацию в размере 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими

- врачей пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;
- врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей);
- врачей, в том числе председателей и главных экспертов, врачебно-трудовых экспертных комиссий;
- врачей-фтизиатров, врачей-педиатров и среднего медицинского персонала противотуберкулезных медицинских организаций (подразделений), работающих на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;
- врачей-терапевтов цеховых врачебных участков, среднего медицинского персонала цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода;
- время работы в медицинских организациях (подразделениях) по борьбе с особо опасными инфекциями, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "лепра".

1.2. Работникам, предусмотренным в пункте 2 таблицы 7 Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей-интернов и провизоров-интернов, врачей-стажеров и провизоров-стажеров, в медицинских организациях независимо от форм собственности, организациях системы Государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр медицинских образовательных организаций высшего образования;
- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;
- время работы в централизованных бухгалтериях при органах здравоохранения, медицинских организациях, органах социальной защиты населения, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации при условии, если за ним непосредственно следовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;
- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;
- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских должностях в здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;
- время службы (работы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских

организациях системы Комитета государственной безопасности СССР, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации;

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

- время работы в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации в период учебы студентам медицинских образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организаций независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;

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

1.3. Работникам, предусмотренным в пунктах 1, 2 таблицы 7 Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

- время работы в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

1.4. Работникам, предусмотренным в пунктах 1, 2 таблицы 7 Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, без каких-либо условий и ограничений:

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

2. Стаж работы сохраняется:

при поступлении на работу в организации социального обслуживания населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из медицинских организаций, организаций социального обслуживания населения и организаций социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из медицинских организаций, организаций социального обслуживания населения и организаций социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах пунктов 1, 2 таблицы 7 Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

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

- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных организаций, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;

- со дня увольнения с предприятий и из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции медицинских организаций, при условии, если

указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;

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

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из медицинских организаций, организаций социального обслуживания населения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

- после окончания образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией медицинской организации, организации социального обслуживания населения и организации социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации (подразделения), сокращением штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы Комитета государственной безопасности СССР, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев:

- со дня увольнения в связи с ликвидацией медицинской организации, организации социального обслуживания населения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.5. Не позднее одного года:

- со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации:

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

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

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

- пенсионерам, вышедшим на пенсию (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям) из медицинской организации, организации социального обслуживания населения или организации социального обслуживания населения субъекта Российской Федерации;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из медицинских организаций, организаций социального обслуживания населения и организаций социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в медицинских организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в организациях системы здравоохранения (кафедрах образовательных организаций высшего образования, научно-исследовательских организациях и других), не входящих в номенклатуру медицинских организаций, в период обучения в медицинских образовательных организациях высшего образования и

профессиональных образовательных организациях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных организациях;

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

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1 - 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций социального обслуживания населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, указанных в настоящем Порядке.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ, ОСНОВНОМУ И
ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ ГБУ «ЦСПСД «Надежда»
Ветлужского района»**

п/п	№	Категория должностей	Должность
	1	Административно-управленческий персонал	Директор
			Заместитель директора
			Главный бухгалтер
			Бухгалтер
			Заведующий отделением
			Заведующий хозяйством
	2	Основной персонал	Педагог-психолог
			Социальный педагог
			Воспитатель
			Инструктор по труду
			Медицинская сестра
			Психолог
			Специалист по социальной работе
			Повар
	3	Вспомогательный персонал	Водитель
			Рабочий по комплексному обслуживанию здания
			Сторож (вахтер)
			Уборщик служебных помещений

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
КОМПЕНСАЦИОННАЯ ВЫПЛАТА РАБОТНИКАМ, ОБСЛУЖИВАЮЩИМ
ОСОБЫЙ КОНТИНГЕНТ ЛИЦ, УСТАНОВЛИВАЕТСЯ В РАЗМЕРЕ 15% ОТ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА, СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заведующий отделением
4. Педагог-психолог
5. Социальный педагог
6. Воспитатель
7. Инструктор по труду
8. Медицинская сестра
9. Психолог
10. Специалист по социальной работе
11. Водитель

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
КОМПЕНСАЦИОННАЯ ВЫПЛАТА ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩУЮСЯ
ОТ НОРМАЛЬНЫХ (ЗА РАБОТУ В ВЫХОДНЫЕ И НЕ РАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ
ДНИ) В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ 152 И 153 ТРУДОВОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Сторож (вахтер)
2. Водитель
3. Специалист по социальной работе
4. Психолог
5. Социальный педагог
6. Воспитатель
7. Заведующий отделением

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ
КОМПЕНСАЦИОННАЯ ВЫПЛАТА ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩУЮСЯ
ОТ НОРМАЛЬНЫХ (РАБОТА В НОЧНОЕ ВРЕМЯ) В РАЗМЕРЕ 35% ОТ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА (СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАССЧИТАННОГО ЗА
КАЖДЫЙ ЧАС РАБОТЫ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ**

1. Сторож (вахтер)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «НАДЕЖДА» ВЕТЛУЖСКОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах компенсационного характера работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 года N 88-З "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, Положения об оплате труда работников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» утвержденного приказом от 5 августа 2016г. № 65, устава Учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение устанавливает виды и характер компенсационных выплат работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».

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

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения).

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основания и размеры выплат компенсационного характера

С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда;

- выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда работников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Повышение оплаты труда устанавливается приказом по Учреждению с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.1.1. Выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в размерах 15% от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с перечнем:

Таблица 1

N п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Заведующий отделением
4	Педагог-психолог
5	Социальный педагог
6	Воспитатель
7	Инструктор по труду
8	Медицинская сестра

9	Психолог
10	Специалист по социальной работе
11	Водитель

Перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения), содержащего список конкретных работников, которые имеют право на установление указанной выплаты.

Конкретный перечень должностей и список лиц, которым устанавливаются выплаты в соответствии с подпунктами 2.1.1. - 2.1.2. настоящего подраздела, утверждается директором Учреждения по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения) в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

2.2.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам организаций устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.2.2. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.2.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы),

считанного за каждый час работы в ночное время.

Перечень профессий (должностей), работающих в ночное время:

- сторож (вахтер).

Размеры, определенные в настоящем разделе, установлены в целях единообразия оплаты труда в Учреждении.

3. Порядок выплат компенсационного характера

3.1. Доплата выплат компенсационного характера производится ежемесячно.

3.2. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или

уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;

- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4. Заключительные Положения

4.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «НАДЕЖДА»
ВЕТЛУЖСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение вводится с целью усиления стимулирующей роли заработной платы и улучшения материального положения работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» (далее – Учреждение). Данное Положение распространяется на всех работников Учреждения.

2. Положение разработано в соответствии с постановления Правительства Нижегородской области от 12.07.2016 года N 453 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467» и Положения об оплате труда работников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».

3. Выплаты устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда и определяются, в пределах выданных бюджетных ассигнований.

4. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. А также устанавливаться на определенный период, но не более одного года. Работникам Учреждения установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальная выплата по итогам работы (за месяц, за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год).

5. Стимулирующие выплаты не ограничиваются максимальными размерами каждого работника.

6. При отсутствии или не достатке денежных (финансовых) средств директор вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить или отменить выплату предупредив работников об этом в установленном законодательном порядке.

7. На основании настоящего Положения каждый работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

8. Для распределения стимулирующих выплат работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» создается Балансовая комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения). Состав комиссии утверждается ежегодно приказом директора Учреждения.

9. Положение принято на общем собрании коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», утверждено директором Учреждения и согласовано с председателем профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения).

10. Данное Положение вступает в силу с 01.10.2016 г.

2. Порядок работы Балансовой комиссии

1. Основной задачей Балансовой комиссии (далее – Комиссия) является оценка эффективности деятельности работников Учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности.

2. Состав Комиссии назначается приказом директора Учреждения.

3. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

6. Рассмотрение вопросов о выполнении показателей эффективности деятельности работников Учреждения осуществляется на основании отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности работников, предоставленных ответственными за их составление.

7. Решение об установлении размера выплаты стимулирующего характера и срока, на который она устанавливается, принимается решением Комиссии.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

9. На основании протокола заседания Комиссии оформляется приказ директора учреждения об установлении выплаты стимулирующего характера.

3. Порядок установления выплаты за стаж непрерывной работы

1. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам в процентах от должностного оклада в зависимости от продолжительности непрерывной работы в ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», определенные в соответствии с Порядком исчисления стажа работы для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области (Приложение 2 к Положению по оплате труда работников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»).

Таблица 1

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты
Все работники организаций социального обслуживания, кроме категорий работников: 1. Врачи и средний медицинский персонал домов-интернатов всех типов, домов и центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, расположенных в сельской местности	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет	20
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	30

Данная выплата устанавливается при заключении трудового договора и осуществляется за счет средств, предусмотренные на указанные цели фондом оплаты труда ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района». Размер выплаты подлежит пересмотру при увеличении продолжительности непрерывной работы.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

1. Выплата за качество выполняемых работ, выплата за интенсивность и высокие результаты работы, премиальная выплата по итогам работы (за месяц, за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год) (далее – Выплата) работникам Учреждения устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным на текущую дату.

2. Размер Выплаты при выполнении всех показателей работы работниками Учреждения составляет процент от должностного оклада.

3. Для определения размера Выплаты используются показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения по должностям или группе должностей утвержденные приказом от 1 октября 2016 года № 65 (Приложение 1).

4. Ответственное лицо назначенное приказом по Учреждению в срок до 25 числа текущего месяца представляет на рассмотрение Комиссии отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников.

5. На основании ходатайства ответственного лица и при наличии экономии фонда оплаты труда по решению Комиссии размер Выплат работникам может быть увеличен.

6. Все выплаты стимулирующего характера работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» выплачиваются в полном размере от установленных размеров Балансовой комиссии с учетом показателей и критериев оценки деятельности ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», при наличии экономии фонда оплаты труда ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».

Все выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» по основной должности (в случае внутреннего совмещения должностей, выполнением обязанностей временно отсутствующего работника).

Временным работникам и внешним совместителям Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

7. Выплата за качество выполняемых работ является обязательной, при условии соблюдения качества предоставляемых услуг.

8. Выплата по итогам работы за квартал, за полугодие, за 9 месяцев устанавливается и производится в месяце следующем за отчетным периодом; за календарный год – в декабре месяце соответствующего года за счет экономии по фонду оплаты труда ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».

9. Работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» выплачиваются разовые премии в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками и памятливыми событиями, за счет экономии по фонду оплаты труда ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».

Решение о выплате принимается на заседании балансовой Комиссии и утверждается приказом директора ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».

Максимальный размер премии с празднованием юбилейной даты и праздничного события – 300% от должностного оклада.

Размер премий, выплачиваемых в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками определяется исходя из экономии по фонду оплаты труда ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района». При этом абсолютные и относительные размеры выплаты работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» и директору ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» должны быть одинаковыми.

10. Выплаты не устанавливаются в следующих случаях:

10.1. Наложение дисциплинарного взыскания на работника Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей в отчетном периоде.

10.2. Выполнение плановых показателей менее чем на 85%.

10.3. Выявление грубых нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности и других надзорных органов за отчетный период или за предыдущие периоды, предшествующих отчетному периоду.

10.4. Выявление нарушений работником правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, охраны труда

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «НАДЕЖДА»
ВЕТЛУЖСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 года N 88-3 "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года N 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, Положения об оплате труда работников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», устава Учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

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

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения).

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- необходимость длительного лечения сотрудника;
- несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором Учреждения по согласию с мнением профсоюзного комитета (представительным органом работников Учреждения) и главным бухгалтером, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 2 (двух) окладов.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя директора Учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам Учреждения учреждения выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

В соответствии с целями и задачами трудового законодательства настоящие Правила направлены на установление гарантий трудовых прав сотрудников и директора ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района», на достижение оптимального сочетания их интересов. И регулируют трудовые и иные связанные с ними отношения, в частности устанавливают трудовой распорядок производства работ и поведения сотрудников.

2. Порядок приема и увольнения сотрудников (главы 10-14 ТК)

2.1. На сотрудников заключивших трудовой договор с директором ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района», распространяются общие нормы трудового законодательства.

2.2. Прием на работу осуществляется в общем порядке.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме. Он является основным документом, подтверждающим время работы сотрудника учреждения (трудовой стаж) и др.

2.4. Одним из условий трудового договора может быть указание на его срок.

2.5. При изменении названия сотрудник учреждения предупреждается не менее чем за 14 календарных дней.

2.6. Прекращение трудовых отношений осуществляется по основаниям, указанным в законе. Кроме того, сотрудник может быть уволен по дополнительным основаниям, если они записаны в коллективном договоре.

Сроки предупреждения об увольнении, а также случаи и размеры выплачиваемых при увольнении выходного пособия и других выплат определяются в коллективном договоре.

3. Основные права и обязанности сотрудников (статья 21 и др. ТК)

3.1. Сотрудники имеют право на:

- ✓ нормальные и безопасные условия труда;
- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом 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 сотрудников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Сотрудники обязаны:

- ✓ соблюдать настоящие Правила;
- ✓ работать честно и добросовестно;
- ✓ бережно относиться к имуществу всех сотрудников ГБУ;
- ✓ подчиняться законным требованиям директора учреждения;
- ✓ соблюдать общеустановленные нормы поведения в коллективе;
- ✓ 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 сотрудников;
- ✓ незамедлительно сообщить Работодателю 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).

Водителю учреждения запрещается:

2. перевозить на транспортном средстве лиц, не работающих в учреждении;
 3. использовать транспортное средство в иных целях, чем те, которые определены учреждением;
 4. брать для использования транспортное средство без предварительного на то разрешения;
 5. оставлять транспортное средство в неопрятном состоянии.
- 3.3. *Сотрудники учреждения имеют и другие права и несут обязанности, закрепленные в федеральных законах, иных нормативно-правовых актах, коллективном договоре, соглашениях, трудовых договорах.*

4. Основные права и обязанности Работодателя (статья 22 и др. ТК)

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от сотрудников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других сотрудников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением Работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

4.2. Работодатель обязан:

- оформить трудовые договоры с сотрудниками в письменной форме;
- надлежащим образом организовать труд сотрудников;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд сотрудников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать сотрудников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать сотрудникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся сотрудникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям сотрудников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить сотрудников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных сотрудниками представителей о выявленных нарушениях

трудового законодательства и иных актов. Содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие сотрудников в управлении учреждением в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды сотрудников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный сотрудникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель имеет также другие права и обязанности,

предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха (главы 15-19 ТК)

5.1. Режим работы в учреждении: с 8.00 до 17.00 (понедельник-пятница).

5.2. В соответствии с действующим законодательством для сотрудников Учреждения устанавливается рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью:

- ✓ 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 8:00 часов до 17:00 понедельник- четверг, пятница с 8.00-16.00 часов с перерывом на обед с 12:00 до 12:48;
- ✓ 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 8:48 часов до 17:00 часов с перерывом на обед с 12:00 до 13:00 для следующих должностей:
педагог-психолог,
социальный педагог,
инструктор по труду,
медицинская сестра;

- ✓ 30 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), устанавливается нормированный рабочий день с 10:00 часов до 17:00, 8.00 до 15.00 часов в период летней кампании с перерывом на обед с 12:00 до 13:00, для следующих должностей:

воспитатель

Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Сменная работа в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком:

- сторож (вахтер)

5.4. . Работодатель в обязательном порядке предоставляет работникам следующие дополнительные отпуска:

- за работу в течение года без листков нетрудоспособности- 2 календарных дня

- за работу с ненормированным рабочим днем (в календарных днях)

Директор- 10 дней

Заместитель директора- 9 дней

Главный бухгалтер- 9 дней

Бухгалтер- 7 дней

Заведующий отделением- 7 дней

Специалист по социальной работе- 7 дней

Водитель- 6 дней

6. Оплата труда, гарантии и компенсации (главы 20-28 ТК).

- 6.1. Месячная зарплата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера. При этом конкретный размер зарплаты устанавливается по соглашению сторон в трудовом договоре.
- 6.2. Заработная плата сотрудников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» состоит из должностного оклада (все сотрудники учреждения кроме сторожа) или ставки заработной платы (сторож), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Система оплаты труда в учреждении устанавливается настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда сотрудников ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», выплатами компенсационного характера сотрудникам учреждения, и выплатами стимулирующего характера сотрудникам учреждения и условиям снижения или лишения выплат стимулирующего характера.
- 6.3. Выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда, включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

- 6.4. Место выплаты зарплаты касса учреждения; путем перечисления на пластиковую карточку, сберегательную книжку.
- 6.5. Дни выплаты зарплаты 4 и 19 числа месяца.
- 6.6. При выплате зарплаты Работодатель выдает работнику расчетный листок, в котором указываются ее составные части, размеры и основания удержания, общая сумма, подлежащая выплате.

7. Охрана труда (главы 31-36 ТК)

- 7.1. Каждый работник имеет право на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.
- 7.2. Для всех принимаемых на работу, переводимых на другую работу проводится вводный инструктаж по охране труда. А также первичный инструктаж на рабочем месте.
- 7.3. Все работники не реже 1 раза в шесть месяцев обязаны проходить повторный инструктаж по охране труда.
- 7.4. При изменении условий труда, при нарушении работником требований охраны труда. При перерыве в работе и т.п. должен проводиться внеплановый инструктаж.
- 7.5. При выполнении разовых работ производится целевой инструктаж.
- 7.6. Все работники. В том числе руководители и специалисты. Обязаны проходить обучение по охране труда.
- 7.7. Проведение инструктажа в порядке обучения по охране труда осуществляются в соответствии с разделом X Трудового кодекса РФ и постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1\29.
- 7.8. В случаях, указанных в законе, работники обязаны проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и последующие медицинские освидетельствования.

8. Меры поощрения и взыскания (Главы 29-30 ТК)

8.1. В целях стимулирования качества труда и улучшения его результатов работодатель имеет право применять к работникам, добросовестно выполняющим свои обязанности, следующие меры поощрения:

- Благодарность;
- Почетная грамота;
- премиальная выплата;
- ценный подарок.

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Работодатель имеет право применить одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (пп.5.6 ст.81 ТК и другие соответствующие основания, в том числе основания увольнения за нарушение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, заключенным с работником).

При выборе меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор – необходимо учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

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

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.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года, но может быть по решению работодателя снято досрочно.

9. Ответственность сторон трудового договора (Главы 37-39, 62 ТК)

- 9.1. В соответствии с действующим законодательством за противоправные и виновные действия (бездействия) сотрудники учреждения, а также и работодатель могут быть привлечены к юридической ответственности.
- 9.2. В случае причинения ущерба имуществу работодателя по вине работника он обязан возместить этот ущерб в размере и в порядке, установленном законом (гл. 39 ТК).
- 9.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, *за поддержку выплаты зарплаты, за нанесение ущерба, причиненного жизни или здоровью работника несчастным случаем на рабочем месте либо профзаболеванием, и в иных случаях, указанных в законодательстве (гл.38 ТК).
- 9.4. Работодатель отвечает также за причинение работнику физических или нравственных страданий (моральный вред) (ст. 237 ТК).

Положение

об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) определяет порядок и условия обработки персональных данных в ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав граждан при обработке их персональных данных в сфере оказания социальных услуг, а также при ведении кадровой работы в учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007г. №781, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. №687, иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в настоящее Положение вносятся Приказом директора.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– **персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

К персональным данным могут относиться:

- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации, семейное положение и др.);

- информация, содержащаяся в трудовой книжке субъекта персональных данных;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- иная информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому субъекту персональных данных;
- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- субъект персональных данных:
 - работник или иное физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»;
 - физическое лицо, обратившееся в ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» с целью получения информации в сфере оказания социальных услуг;
 - иное физическое лицо, в отношении которого ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» обладает информацией, относящейся к персональным данным;
 - оператор - ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»;
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных без использования средств автоматизации;
- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- технические средства - средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

II. Порядок и условия обработки персональных данных

2.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных, исходя из следующих принципов:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, либо договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Обработка персональных данных допускается в случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», в частности:

- 1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- 2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- 3) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в

соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных;

5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц;

7) обработка персональных данных осуществляется в статистических целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

8) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

2.3. Получение персональных данных осуществляется оператором лично у каждого субъекта персональных данных, либо у его представителя, имеющего соответствующие полномочия.

Персональные данные могут быть получены от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в подпунктах 2-8 пункта 2.2., подпунктах 1-7 пункта 2.7. настоящего Положения.

2.4. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных в письменной форме на основании заключаемого с этим лицом договора. В договоре с оператором должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по договору с оператором, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

2.5. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Согласие на обработку персональных данных.

2.6.1. Субъект персональных данных дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

2.6.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в подпунктах 2-8 пункта 2.2., в пункте 2.7. настоящего Положения.

Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в подпунктах 2-8 пункта 2.2., в пункте 2.7. настоящего Положения, возлагается на оператора.

2.6.3. В случаях, предусмотренных ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

2.6.4. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

2.6.5. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

2.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением следующих случаев:

- 1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- 2) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- 2.1.) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- 3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- 5) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц;
- 6) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об исполнительном производстве Российской Федерации;
- 7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

2.8. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

III. Способы обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет неавтоматизированную и автоматизированную обработку персональных данных.

3.2. Неавтоматизированную и автоматизированную обработку персональных данных, включая доступ к соответствующим персональным данным, осуществляют работники оператора согласно перечню должностей, утвержденному Приказом директора предприятия.

3.3. Неавтоматизированная обработка персональных данных.

3.3.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

3.3.2. При неавтоматизированной обработке должны соблюдаться следующие требования:

1) Персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков). Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2) Работники оператора должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах такой обработки.

3) При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своей согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при

необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4) При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Вышеуказанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

б) В отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения персональных данных (материальных носителей), при этом хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, обеспечивается отдельно.

3.4. Автоматизированная обработка персональных данных.

3.4.1. При автоматизированной обработке должно быть обеспечено:

- 1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- 2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 4) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 5) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

IV. Права субъекта персональных данных

4.1. Субъект персональных данных вправе:

4.1.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

Указанная информация должна быть представлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Данная информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью.

4.1.2. Обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения информации, указанной в подпункте 4.1.1. настоящего Положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если данная информация, а также обрабатываемые

персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу.

4.1.3. Обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения вышеуказанной информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцатидневного срока в случае, если такая информация и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.1.4. Требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.1.5. Обжаловать действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

4.1.6. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

V. Права и обязанности оператора

5.1. Оператор вправе:

5.1.1. Отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным подпунктами 4.1.2., 4.1.3. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

5.2. Оператор обязан:

5.2.1. При сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную подпунктом 4.1.1. настоящего Положения.

5.2.2. Разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с ФЗ «О персональных данных».

5.2.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, до начала обработки таких персональных данных предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Положением права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанную информацию в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- предоставление субъекту персональных данных указанной информации нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.2.4. Сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его

представителя, дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.6. Предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.2.7. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

5.2.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) с момента такого обращения или получения указанного запроса на

период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

5.2.9. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

5.2.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по договору с оператором, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по договору с оператором.

5.2.11. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

5.2.12. Уведомить субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомить указанный орган.

5.2.13. В случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

5.2.14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

5.2.15. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 5.2.11, 5.2.13., 5.2.14. настоящего Положения, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.2.16. Назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, которое обязано:

- 1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Указанное лицо непосредственно получает указания от директора предприятия и подотчетно ему.

5.2.17. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных.

5.2.18. Осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним локальным нормативным актам: настоящему Положению, Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»

5.2.19. Производить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных данным законом.

5.2.20. Уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных до начала обработки персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, в порядке предусмотренном ФЗ «О персональных данных», за исключением следующих случаев:

- 1) персональные данные обрабатываются в соответствии с трудовым законодательством;
- 2) персональные данные получены оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- 3) сделанных субъектом персональных данных общедоступными;
- 4) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- 5) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях.

VI. Особенности обработки персональных данных работников Предприятия

6.1. При обработке персональных данных работников Предприятия оператор обязан:

- 1) осуществлять обработку персональных данных работника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,

содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника руководствоваться Конституцией Российской Федерации, трудовым и иным законодательством;

3) получать все персональные данные работника у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) не получать и не обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением когда от работника получено письменное согласие;

5) не получать и не обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, не основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) ознакомить работников Предприятия с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись.

6.2. При передаче персональных данных работника оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);
- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Предприятия в соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении требований ФЗ «О персональных данных», несут дисциплинарную и материальную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных ФЗ «О персональных данных» и настоящим Положением, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»

г. Ветлуга

от 30 сентября 2016 года

№ 4

Всего в ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» работает **20 человек.**

На общем собрании трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» 30.09.2016 г. присутствовало **17 человек.**

Повестка дня:

1. Избрание председателя для ведения общего собрания трудового коллектива сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» и секретаря общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района».
2. Принятие коллективного договора сотрудников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» на 2016-2019 гг.
3. Избрание уполномоченного представителя трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» для подписания коллективного договора сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» на 2016-2019 гг.

По **первому** вопросу слушали:

1. Кисарову Е.В. - директора ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», которая предложила избрать Казарину Л.С. председателем для ведения общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», секретарем общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» - Романову О.С.

Голосовали:

ЗА - 17 человек;

ПРОТИВ – 0 человек.

ЕДИНОГЛАСНО.

Решение: избрать председателем для ведения общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» Казарину Л.С. , секретарем общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» - Романову О.С.

По **второму** вопросу слушали:

1. Казарину Л.С. . - председателя общего собрания трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», которая зачитала проект коллективного договора сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» на 2016-2019 гг;
2. Филатову И.Д.- специалиста по социальной работе ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», которая предложила принять проект коллективного договора сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» на 2016-2019 гг. без внесения каких - либо изменений.

Голосовали:

ЗА - 17 человек;

ПРОТИВ – 0 человек.

ЕДИНОГЛАСНО.

Решение: принять коллективный договор сотрудников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» на 2016-2019 гг.

По **третьему** вопросу слушали:

1. Русову Е.А. .- воспитателя ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района», которая предложила уполномоченным представителем трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» для подписания коллективного договора сотрудников государственного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» на 2016-2019 гг. избрать председателя профсоюзного комитета учреждения Авчук Я.С.

Голосовали:

ЗА - 17 человек;

ПРОТИВ – 0 человек.

ЕДИНОГЛАСНО.

Решение: избрать уполномоченным представителем трудового коллектива ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района» для подписания коллективного договора сотрудников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Надежда» Ветлужского района» на 2016-2019 гг. председателя профсоюзного комитета Авчук Я.С.

Председатель общего собрания трудового коллектива
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»



Казарина Л.С.

Секретарь общего собрания трудового коллектива
ГБУ «ЦСПСД «Надежда» Ветлужского района»



Романова О.С.

Прошнуровано, процифровано, скреплено печаттю

87 (середній листат(ов))

цифрой процифровано

Григорук (цифровано)

наименование должности должник расшифровка

