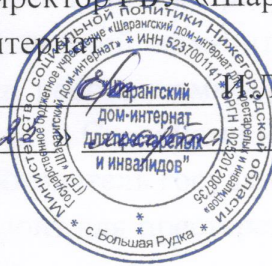


Директор ГБУ «Шарангский дом-интернат»

И.П. Ермакова
« 25 » марта 2024 года



Председатель совета
трудоого коллектива ГБУ

«Шарангский дом-интернат»
О.Н. Ануфриева
« 25 » марта 2024 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШАРАНГСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ»
НА 2024 – 2026 ГОДЫ**

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «25» 04	2024 г. № 490/24-КО
с рекомендациями	
или в отсутствие замечаний	
Руководитель управления	должность
<u>И.О. Паншохир</u>	(ФИО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ «Шарангский дом-интернат» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице директора Ермаковой Ирины Леонидовны (далее по тексту – Работодатель);
- работники государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Ануфриевой Ольга Николаевны (далее по тексту: СТК).

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - КД) разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК), Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральных законов от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее – Закон № 10-ФЗ), законов Российской Федерации (далее по тексту - РФ), субъектов РФ, иных нормативных правовых актов РФ и субъектов РФ, содержащих нормы трудового права.

1.3. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, льготы и преимущества, условия труда для работников более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным, Отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. СТК, действующий на основании Положения о Совете трудового коллектива, является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

Работодатель признает СТК в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» по данному коллективному договору.

1.5. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе

выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.6. Настоящий КД вступает в силу со дня подписания и действует по «25» марта 2026 года. Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет.

1.7. Положения настоящего КД распространяются на всех работников Учреждения:

-членов СТК государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.8. Положения настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, СТК и работниками.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников Учреждения.

1.10. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, доводит совместно с СТК до работников информацию о выполнении условий КД на собраниях, через средства информации.

1.11. Настоящий КД сохраняет свое действие:

-в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим КД;

-при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения - в течение всего срока реорганизации;

-при смене формы собственности Учреждения - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

-при ликвидации Учреждения - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего КД на срок до трех лет.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются Работодателем совместно с СТК.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. **(Приложение №1)**

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

2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора 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.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя, главного бухгалтера и их заместителей — не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В организации один руководитель и один главный бухгалтер.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

2.7. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

2.8. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, следующие благоприятные условия труда в соответствии со статьей 173-177 ТК РФ.

2.9.С целью привлечения на работу в организацию молодежи Работодатель обязуется:

2.9.1. предусматривать возможность трудоустройства лиц, закончивших профильные образовательные учреждения высшего профессионального образования;

2.9.2. предусматривать возможность трудоустройства молодежи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения.

2.10. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с участием СТК (ст. 82 ТК).

2.11. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения либо сокращении численности или штата работников Работодатель в письменной форме информирует СТК Учреждения о возможном расторжении трудового договора с работником не позднее, чем за два месяца до сокращения соответствующей должности.

2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка,

исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.13. При сокращении численности или штата работников Учреждения Работодатель при рассмотрении преимущественного права на оставление на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ и 264 ТК РФ.

Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

-лиц предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

-проработавших в организации свыше 10 лет;

-одиноким родителям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста;

- отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних;

-несовершеннолетним работникам.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.14. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

2.15. При принятии решения о ликвидации Учреждения или решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работающих, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает в письменной форме органам службы занятости и СТК информацию о возможных массовых сокращениях должностей и увольнениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

Предусматривают в соответствии со [статьей 82](#) Трудового кодекса Российской Федерации в отраслевых и (или) территориальных соглашениях следующие критерии массового увольнения работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности (штата) за определенный календарный период:

а) ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности (штата) работников организации в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):

10% и более - в течение трех месяцев;

15% и более - в течение шести месяцев;

20% и более - в течение года;

Массовым признается увольнение работников в соответствии с критериями, определенными пунктом 1 Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения СТК. **(Приложение № 2).**

3.2. Для административно-управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала Учреждения в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается не более чем 40-часовая рабочая неделя, в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации для других категорий работников (сторожевая служба, работники кухни, средний, младший медицинский персонал) по условиям работы ведется суммированный учет рабочего времени по графикам работы. **(Приложение № 3)** Допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (учетный период год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации.

3.3. В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочные работы допускать только в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения СТК. По желанию работника вместо оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно). Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, освобожденных от сверхурочных работ по заключению лечебных учреждений.

3.4. В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации привлечение отдельных работников в выходные дни допускается в исключительных случаях с их письменного согласия с учетом мнения СТК.

3.5. При необходимости работодатель по согласованию с СТК может изменить режим рабочего дня отдельных категорий работников.

3.6. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязуется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков, согласованный с СТК (Приложение № 4).

3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со статьей 115 ТК РФ.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

В соответствии со статьей 117 ТК РФ минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, у которых условия труда, на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда составляет 7 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается специалистом по кадрам с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения, и благоприятных условий для отдыха работников и утверждается директором.

Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, допускается по соглашению сторон (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть из этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника при временной нетрудоспособности, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется:

- директору в количестве 5 календарных дней;
- главному бухгалтеру в количестве 5 календарных дней;
- бухгалтеру в количестве 3 календарных дней;
- бухгалтеру по заработной плате в количестве 3 календарных дней;
- водителю в количестве 3 календарных дней;
- специалисту по кадрам в количестве 3 календарных дней;
- заведующей складом в количестве 3 календарных дней.

3.8. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сверх установленных законодательством (ст. 128 ТК РФ):

- со свадьбой самого работника – 5 календарных дней;
- со свадьбой детей -5 календарных дней;
- со смертью близких родственников (мать, отец, сестра, брат, дети, дедушка, бабушка) - 5 календарных дней;
- женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 класс)- 1 календарный день – 1 сентября;
- отцам, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

3.9. Замена отпуска денежной компенсацией осуществляется на основании ст.126 ТК РФ.

3.10. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК РФ).

3.11. В соответствии со статьей 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.12. Не сокращается продолжительность работы на 1 час при работе в ночное время с 22 - 6 часов. (Ч.2 ст.96 ТК РФ).

Раздел 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца 17 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 2

числа следующего месяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, либо путем выдачи денежных средств через кассу учреждения.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При этом, если день выдачи зарплаты попадает на выходной или праздничный день, то выплачивать зарплату в последний рабочий день перед ним ([ч. 8 ст. 136](#) ТК РФ).

4.2. Система зарплаты, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 № 467, Положением об оплате труда, утвержденным приказом директора от 24.06.2019 № 54, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «Шарангский дом-интернат», утвержденным приказом директора от 26.03.2019 №29а. **Положение об оплате труда работников ГБУ «Шарангский дом-интернат» является приложением № 5 к коллективному договору. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «Шарангский дом-интернат» является приложением № 6 к коллективному договору.**

4.3. Работодатель обязуется своевременно корректировать размер тарифных ставок и окладов работников с тем, чтобы тарифная часть заработка составляла не менее двух третей от общего его размера.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в соответствии со статьей 133 и 133.1 ТК РФ.

4.5. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» устанавливаются выплаты компенсационного характера.

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

- за работу с особым контингентом лиц в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области **(приложение 7)**;

- 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) **(Приложение 8)**;

Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере (Приложение 9).

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается директором Учреждения с учетом мнения представителей СТК в порядке, установленном статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локального нормативного акта.

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:

1) выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с перечнем, утвержденным приказом директора от 23.12.2016г. № 134 «Об утверждении Перечней должностей работников, которым по условиям труда установлены выплаты компенсационного характера»:

№ п/п	Наименование организаций социального обслуживания и их подразделений	Размер выплаты
1.	Отделения <u>(палаты) для лежачих больных</u> геронтологических центров, <u>домов-интернатов (пансионатов) для престарелых и инвалидов</u> , домов милосердия для престарелых и инвалидов, домов милосердия для ветеранов войны и труда, домов-интернатов (пансионатов) для ветеранов войны и труда, иных организаций социального обслуживания (домов-интернатов для граждан пожилого возраста и инвалидов, центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов)	25
2.	Организации социального обслуживания и их структурные подразделения (за исключением указанных в пунктах 1 настоящей таблицы): - дома-интернаты (пансионаты) для престарелых и инвалидов;	15

Рекомендуемый перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области, который служит основанием для разработки и утверждения с учетом мнения представительного органа работников в каждой организации социального обслуживания локального нормативного акта, содержащего список конкретных работников, которые имеют право на установление указанной выплаты.

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 выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер

доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда;

3) 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.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается, за фактически отработанные часы двойном размере.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Согласно Постановлению Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не входят суммы повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни.

4) доплата за работу в ночное время осуществляется 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 № 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 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Доплаты за ночные смены, сверхурочные и оплату работы в выходные и праздничные дни производить сверх МРОТ. Такой порядок оплаты обязателен с 01 апреля 2019 года.

4.6. Осуществлять выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «Шарангский дом-интернат», в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

Своевременно корректировать размер окладов работников на основании нормативно-правовых актов, актов вышестоящих органов.

4.7. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.8. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и

работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.9. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.10. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, — до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

4.11. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

4.12. В соответствии со статьей 254 ТК РФ беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

4.13. Работникам организации выплачивается выплата компенсационного характера за непрерывный стаж работы в отрасли в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 05.10.2008 № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области».

4.14. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения СТК. **(Приложение №10)**

4.15. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных (статья 136 ТК РФ).

4.17. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е)) число включительно.

4.18. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 236 ТК РФ приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчета включительно.

В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Раздел 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить на каждом рабочем месте безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно – правовых актов, уделяя особое внимание безопасности ведения работ, обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам, а также проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий.

5.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда согласно **Приложению № 11** к коллективному договору.

5.3. Проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих работников (Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»).

5.4. Организовать обязательное проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников.

5.5. Осуществлять обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.

5.6. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.7. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, подростков в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Выплачивать за счёт средств Работодателя ежемесячное денежное пособие в размере 100% установленного на день выплаты минимального размера оплаты труда детям, потерявшим кормильца (работника организации) по вине Работодателя до достижения ими 18 лет, а в случае продолжения учёбы на дневных отделениях учреждений высшего и среднего профессионального образования - до 23 лет.

5.9. Не производить выплаты по возмещению морального вреда, вреда здоровью в случае нахождения пострадавшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

5.10. Работодатель освобождается от возмещения вреда, причиненного здоровью работника, если докажет свою полную невиновность.

5.11. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

5.12. Способствовать формированию у сотрудников культуры здорового образа жизни, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа, среди работников организации, осуществлять комплекс мер по повышению качества образования сотрудников; создавать условия для обеспечения доступности жилья; повышения качества жизни.

5.13. В соответствии со статьей 210 ТК РФ и федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» 1 раз в пять лет проводить специальную оценку условий труда.

Работник обязуется:

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Стороны совместно:

5.15. Осуществляют мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

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

6.1.2.своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.1.3.в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

6.1.4. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профессиональном заболевании;

6.2.Для организации питания на производстве Работодатель обязуется:

6.2.1.для работников, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, определить место (комната отдыха для персонала 1 этаж здания) для приема пищи.

6.3.Работодатель обязуется:

6.3.1.выделять средства для поощрения победителей смотра-конкурса за звание "Лучший по профессии" в соответствии с Положением о смотре-конкурсе;

6.3.2.Поощрять работников за безупречный труд в организации при стаже работы не менее 10 лет в связи с юбилейными датами:

-50-летием - в размере – должностного оклада;

-55-летием - в размере - должностного оклада;

-60-летием - в размере - должностного оклада.

6.3.3. Оказывать за счет средств Учреждения материальную помощь:

-на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере должностного оклада;

-перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере 1000 руб.;

-при рождении ребенка (отцу или матери) при предоставлении свидетельства о рождении в размере 1000 руб.;

-в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, др.) в размере должностного оклада;

-адресную социальную поддержку малообеспеченным категориям работников при предоставлении справки о семейном положении, справки из Центра занятости населения о получения пособия по безработице, справки 2 НДФЛ за последние 3 месяца, до даты обращения - в размере 500 рублей, при этом среднедушевой доход семьи не должен превышать величины прожиточного минимума, установленного на дату обращения.

Раздел 7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Совета трудового коллектива

СТК обязуется:

7.1.способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

7.2.представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении;

7.3.вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

7.4.добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с СТК;

7.5.контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД;

7.6.представлять интересы работников Учреждения при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

7.7.добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

7.8.обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссиях по охране труда представителей СТК;

7.9.осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

7.10.осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в организации, добиваться устранения выявленных нарушений;

7.11.осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников Учреждения;

7.12.организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

7.13.вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД;

7.14.требовать, в том числе через вышестоящие органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц Учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД;

7.15.представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами СТК перед Работодателем и в органах по рассмотрению трудовых споров;

7.16.представлять интересы пострадавших работников - членов СТК при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.17.готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в Учреждении;

7.18.контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.19.осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в организации по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

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

7.21.при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия, неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст. 20 Закона № 10-ФЗ);

7.22.контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении Работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия;

7.23.контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК;

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

7.25.обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;

7.26.осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды: пенсионный, медицинского и социального страхования;

7.27. не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения Работодателем.

Раздел 8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением КД, соответствующими органами по труду.

8.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

8.4. Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

8.5. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются Работодателем.

Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в управление по труду и занятости населения Нижегородской области в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Перечень приложений:

1. Типовой Трудовой договор
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Графики сменности работы.
4. График отпусков.
5. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов».
6. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов».
7. Перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц* в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области.
8. Перечень должностей работников, которым установлена выплата за работу в ночное время.
9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере.
10. Форма расчетного листа.
11. Соглашение по охране труда.

Содержание:

1.	Раздел 1. Общие положения	2
2.	Раздел 2. Трудовые отношения и обеспечение занятости	4
3.	Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	7
4.	Раздел 4. Оплата, нормирование труда и компенсационные выплаты	10
5.	Раздел 5. Условия и охрана труда	16
6.	Раздел 6. Социальные гарантии и льготы	18
7.	Раздел 7. Обязательства совета трудового коллектива	19
8.	Раздел 8. Контроль за выполнением Коллективного договора	21
9.	Перечень приложений к Коллективному договору	22

Приложение № 1
от « ____ » _____ 2024 года

<p style="text-align: center;">Согласовано</p> <p>Председатель совета трудового коллектива ГБУ «Шарангский дом-интернат» _____ О.Н. Ануфриева «28» октября 2016 года</p>	<p style="text-align: center;">Утверждено</p> <p>Директором ГБУ «Шарангский дом-интернат» _____ И.Л.Ермакова «28» октября 2016 года</p>
--	---

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

с. Большая Рудка « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное учреждение «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Ермаковой Ирины Леонидовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемый (мая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны), в соответствии с планом мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Нижегородской области на 2013-2018 годы», утверждённого распоряжением Правительства Нижегородской области от 28 февраля 2013 года № 427-р, заключили настоящий трудовой договор (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением Работником обязанностей по должности _____ государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) расположенное по адресу: 606840, Нижегородская область, Шарангский район, с. Большая Рудка, ул. Больничная, д.1.

1.2. Настоящий трудовой договор заключен **на неопределённый срок.**

1.3. Настоящий трудовой является для Работника договором по основной работе.

1.4 Работник приступает к выполнению своих трудовых обязанностей с _____ года.

1.5. Работник подчинён непосредственно **директору учреждения.**

1.6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.7. Условия труда на рабочем месте Работника по результатам специальной оценки условий труда являются:

- оптимальными (1,2 класс) (нужное подчеркнуть).

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;

2.1.2. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учётом квалификации работы, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.3. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией _____;

2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов», требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.2.5. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

2.2.6. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;

2.2.7. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены Положением о коммерческой тайне государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;

2.2.8. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.2. требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, определенных должностной инструкцией и настоящим трудовым договором;

3.1.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, иными Федеральными законами;

3.1.4. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.2. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым Договором.

3.2.3. обеспечивать Работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха Работника

4.1. Работнику устанавливаются сменный график работы 15 часовая рабочая неделя.

4.2. При 40 часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени:

начало работы с _____

перерыв на обед с _____ до _____ (без права покидания рабочего места)

перерыв на обед с _____ до _____ (без права покидания рабочего места)

окончание работы в _____

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью - _____ **календарных дней.**

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.4. Работнику предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью **0 календарных дней** за сложные условия работы.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

5. Оплата труда Работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.2. Должностной оклад Работника устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

5.3. Выплаты компенсационного характера работнику устанавливаются приказом директора Учреждения на основании протокола заседания балансовой комиссии.

Наименование выплаты	Размер выплаты (% должностного оклада)
Выплата за работу с особо опасным контингентом (в случае непосредственного обслуживания контингента от 15 до 25 %)	
Выплата за работу в ночное время 35%	

5.4. В качестве поощрения Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера, направленные на повышение эффективности деятельности Учреждения, посредством увеличения заинтересованности в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей и устанавливаются приказом директора Учреждения на основании протокола заседания балансовой комиссии с учётом показателей и критериев оценки эффективности труда:

- выплата за стаж непрерывной работы в размере (за 3 года непрерывной работы в учреждении социальной защиты населения 20%, за 5 лет 30 %) 0 % к должностному окладу (производится ежемесячно к должностному окладу);

- выплата специалистам за работу на селе в размере – 0 % к должностному окладу;

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выплата за качество выполняемых работ	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов на качество государственных услуг, в том числе на действия сотрудников Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности Проведение текущей и генеральной уборки Наличие не устранённых	за квартал	до 31%

	<p>Организация деятельности по охране труда</p> <p>Освоение программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки</p> <p>Сохранность государственного имущества</p>	<p>замечаний выявленных ст м/с и средним медицинским персоналом</p> <p>Отсутствие травматизма</p> <p>Наличие несчастных случаев с клиентами и работниками по вине Учреждения</p> <p>Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации</p> <p>Обеспечение сохранности материальных ценностей, хозяйственного инвентаря и оборудования</p>		
Выплата за высокие результаты и интенсивность	Содействие развитию отрасли социальной защиты населения	<p>Участие в организации и проведении мероприятий областного, районного и межрайонного значения</p> <p>Участие в мероприятиях по благоустройству территории и косметическом ремонте</p>	за квартал	до 15 %
Премияльная выплата по итогам	Выполнение государственного задания	Объем выполнения государственного задания	за квартал	до 74%

работы	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Выполнение должностных обязанностей сверх установленных норм	Отсутствие нарушений трудовой, исполнительской дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и моральных порицаний) Выполнение особых устных распоряжений директора Участие в мероприятиях областного, районного и межрайонного значения Участие в мероприятиях по благоустройству территории и косметических ремонтах		
--------	--	--	--	--

5.5. За выполнение Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, Работнику производится доплата в размере **0%** оклада по совмещаемой должности.

5.6. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения;

5.7. Заработная плата Работнику выплачивается путём перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, либо путем выдачи денежных средств через кассу учреждения.

5.8. Заработная плата выплачивается «2» и «17» числа каждого месяца.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушение трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинение работодателю материального ущерба он несёт дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

6.2. Работник несёт материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причинённый им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицом.

6.3. Работодатель несёт материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причинённый неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

7. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые работнику

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

7.2. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

8. Изменения и прекращение трудового договора

8.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Во всех случаях днём увольнения Работника является последний день его работы.

9. Заключительные положения

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматривают в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

9.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

10. Реквизиты и подписи сторон

<p>Работодатель: Государственное бюджетное учреждение «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Юридический и фактический адрес: 606840, Нижегородская область, Шарангский район, с. Большая Рудка, ул. Больничная, д.1 ИНН 5237001141, КПП 523701001 р/с 40201810400000100016 Банк: Волго-вятский ГУ Банка России г. Нижний Новгород БИК 042202001</p> <p>Директор И.Л. Ермакова</p> <p>" ____ " _____ 20 ____ г. м.п.</p>	<p>Работник: _____ Данные паспорта: Серия _____ № _____ Кем выдан: _____, код подразделения _____ Дата выдачи: _____ Адрес регистрации: _____ _____ / _____ / " ____ " _____ 20 ____ г.</p>
--	--

Один экземпляр настоящего трудового договора получил(а):

(дата, подпись)

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБУ «Шарангский дом-интернат»
Анф О.Н. Ануфриева
« 23 » декабря 2016 года

Утверждено

Директор ГБУ «Шарангский дом-интернат» Ев И.Л. Ермакова
« 23 » декабря 2016 года

Правила

внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции

1. Общие положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в ГБУ «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – «Шарангский дом-интернат») осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива
ГБУ «Шарангский дом-интернат»
_____ О.Н. Ануфриева
«28» декабря 2017 года

Утверждено

Директор ГБУ «Шарангский дом-
интернат» _____ И.Л. Ермакова
«28» декабря 2017 года

Правила

**внутреннего трудового распорядка для работников государственного
бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и
инвалидов» в новой редакции**

1. Общие положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в ГБУ «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – «Шарангский дом-интернат») осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или **иной документ**, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (**статья 66.1** Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем **оформляется** трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым **Кодексом**, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым **Кодексом**, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа

работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.7.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.7.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.7.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора 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.

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

2.7.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.7.6. Прекращение трудового договора оформляется [приказом](#) работодателя.

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за

период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (1 и 16 числа каждого месяца);

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

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

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

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;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

В соответствии с п.2 ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для следующих категорий работников:

- в соответствии с пунктом 3 статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации «Сокращённая продолжительность рабочего времени», а также в соответствии с Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» для женщин, работающих в Государственном бюджетном учреждении «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» устанавливается 36 часовая рабочая неделя.

5.1.2. В учреждении применяются следующие режимы работы:

- нормальный режим работы;
- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- неполная рабочая неделя, которая устанавливается по соглашению сторон.

При нормальном режиме работы применяется недельный учёт рабочего времени.

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

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Учреждение работает в режиме рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и по скользящему графику.

5.1.3. При 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени понедельник - четверг:

- начало работы: 8 часов 00 минут;
- окончание работы: 17 часов 12 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Пятница с 8-00 до 16-12

При 36 часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени:

Понедельник – пятница:

Начало работы с 8-00

Окончание работы в 16-12

перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.

5.1.4. Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются при 40 часовой рабочей неделе:

- для административно управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала 8 часовой рабочий день, пяти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало работы 8 – 00

Окончание в 17 – 12

перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.

Пятница с 8-00 до 16-12

- для административно управленческого и хозяйственно-обслуживающего персонала 7,2 часовой рабочий день, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало работы с 8-00

Окончание работы в 16-12

перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.

- для врача-терапевта на 0,5 ставки 18 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), 5-ти дневная рабочая неделя и 3,6 часа рабочий день.

Начало работы с 8-00

Окончание работы в 11-36.

- для старшей медицинской сестры устанавливается 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), 5-ти дневная рабочая неделя и 7,2 часа рабочий день.

Начало работы с 8-00

Окончание работы в 16-12

перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.

В Учреждении по условиям производства по некоторым категориям работников (сторожа, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал (санитарки - палатные), работники кухни, водитель) ведется суммированный учет рабочего времени по графикам работы:

Медицинский персонал:

Среднему медицинскому персоналу (фельдшер, медицинская сестра, медицинская сестра палатная (лежачая) устанавливается сменный график работы, 10-ти часовая смена при 36-ти часовой рабочей неделе.

Начало работы – 7-00

перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00; без права покидания рабочего места

Окончание работы – 18-00;

Младшему медицинскому персоналу:

- младшая медицинская сестра палатная: устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), 5-ти дневная рабочая неделя и 7,6 часа рабочий день.

Начало работы с 8-00

Перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.

Окончание работы в 16-12.

- санитаркам палатным: устанавливается сменный график работы 12 часовая рабочая смена при 36-ти часовой рабочей неделе

Дневная смена: начало работы с 7-00 до 19-00;

перерыв для отдыха и питания – с 13 -30 до 14-30; без права покидания рабочего места

окончание работы в 19-00

Ночная смена: начало работы с 19-00 до 7-00;

перерыв для отдыха и питания – с 23 -00 до 0-00; без права покидания рабочего места

окончание работы в 7-00

Работникам кухни:

- повар - устанавливается сменный график работы 10-ти часовая рабочая смена при 36-ти часовой рабочей неделе

Смена: начало работы с 7-00;

перерыв для отдыха и питания – с 12 -30 до 13-45;

окончание работы в 18-15 ;

- изготовитель полуфабрикатов - устанавливается сменный график работы 10-ти часовая рабочая смена при 36-ти часовой рабочей неделе

Смена: начало работы с 7-00;

перерыв для отдыха и питания – с 12 -30 до 13-45

окончание работы в 18-15;

- мойщик посуды - устанавливается сменный график работы 10-ти часовая рабочая смена при 36-ти часовой рабочей неделе

Смена: начало работы с 8-00;

перерыв для отдыха и питания – с 13 -00 до 14-00

окончание работы в 19-00;

- официант - устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) при 36-ти часовой рабочей неделе

Начало работы с 8-00

Окончание работы в 18-20

перерыв для отдыха и питания с 12-30 до 15-30;

сторож - устанавливается сменный график работы 16 часовая рабочая смена при 40 часовой рабочей неделе

Начало работы с 16-00

Окончание работы в 07-00

перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 без права покидания рабочего места.

перерыв для отдыха и питания с 02-00 до 03-00 без права покидания рабочего места. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха;

- водитель - установить суммированный учет рабочего времени и в период ежедневной работы установить 8 часовой рабочий день, а при направлении в командировки не более 12 часов.

- перерыв для отдыха и питания 2 часа, а при направлении в служебные командировки увеличить на 30 минут;

- засчитывать в рабочее время 30 % времени охраны автомобиля на конечных и промежуточных пунктах;

- при направлении в командировку установить после первых 3-х часов непрерывного управления автомобилем перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути 15 минут, в дальнейшем предусмотреть такие перерывы через каждые 2 часа, но при этом учесть, что если такой перерыв совпадает по времени с перерывом для отдыха и питания, то такой перерыв не предоставлять.

В нерабочее время все кабинеты, при отсутствии в них работников, должны быть закрыты на ключ. Ответственность за сохранность личных вещей сотрудников администрация не несет.

В случае опоздания к началу работы работник Учреждения в тот же день дает объяснение непосредственно руководителю. В случае невыхода на работу по непредвиденным обстоятельствам сотрудник должен в тот же день оповестить своего непосредственного руководителя и известить о предполагаемом дне выхода на работу.

По истечении периода временной нетрудоспособности больничный лист в тот же день отдается специалисту по кадрам. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный день и оплату в данный день не производит.

Ночное время – время с 22.00 до 6.00.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие возраста 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с мед. заключениями; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с мед. заключением. (ст. 96ТКРФ).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Учреждения (сверхурочная работа).

5.1.5. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности: директор, главный бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер по з/пл, специалист по кадрам, завскладом, водитель.

5.1.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю;

для медицинских работников продолжительностью 39 часов в неделю в соответствии с действующим законодательством.

5.1.7. При сменном режиме работы продолжительность рабочего времени определяется графиками сменности. Графики выхода на работу в зависимости от характера производства и условий работы разрабатываются (среднему, младшему медицинскому персоналу и кухонным работникам) старшей медицинской сестрой, сторожам, водителю – специалистом по кадрам и утверждаются директором дома-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период (учетный период год).

Графики сменности доводятся до сведения работников, не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ч.4 ст.103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно.

Работникам, работающим по сменам, запрещается оставлять работу до прихода сменяемого работника. В случае неявки сменяющего, работник обязан сообщить об этом старшей медицинской сестре, которая обязана немедленно принять меры по замене работника.

5.1.8. Режим гибкого рабочего времени – форма организации труда, при которой для отдельных работников организации допускается саморегулирование рабочего дня, то есть начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

При этом работник обязан отработать суммарное количество рабочих часов в течение учётного периода.

Скользящие (гибкие) графики устанавливаются по соглашению сторон как при приёме на работу, так и в процессе трудовой деятельности. Соглашение о гибком режиме рабочего времени может быть достигнуто как на определённый срок, так и без указания срока.

Применение режимов гибкого рабочего времени не изменяет условий нормирования и оплаты труда работников, не отражается на предоставлении льгот, начисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.9. До начала работы работник должен заблаговременно переодеться в средства индивидуальной защиты, принять смену, отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в журнале учета рабочего времени работников Учреждения, который ведет специалист по кадрам.

Учёт явки на работу и ухода с работы осуществляют специалист по кадрам и старшая медицинская сестра в таблице учёта рабочего времени.

Отсутствие работника на работе без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня отражается в акте.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену). Для определения алкогольного, наркотического или токсического опьянения составляется акт не менее, чем двумя лицами о нахождении работника в нетрезвом состоянии, работник направляется в ГБУЗ НО «Шарангская центральная районная больница» для медицинского освидетельствования и выдачи заключения.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев болезни работника или членов его семьи, подтверждённых листком нетрудоспособности или справкой медицинского учреждения, допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

О невозможности выхода на работу по болезни работник или его родственники обязаны сообщить непосредственному руководителю в первый день заболевания.

5.2. Время отдыха

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

5.2.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (графики сменности).

Перечень работ, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно предусмотрено в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

5.2.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня - суббота и воскресенье, при сменной работе – в соответствии с графиками сменности.

5.2.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работа и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

- директору в количестве 5 календарных дней;
- главному бухгалтеру в количестве 5 календарных дней;
- бухгалтеру в количестве 3 календарных дней;
- бухгалтеру по заработной плате в количестве 3 календарных дней;
- водителю в количестве 3 календарных дней;
- специалисту по кадрам в количестве 3 календарных дней;
- заведующей складом в количестве 3 календарных дней.

5.2.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.2.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, а также:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- участникам ВОВ, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в т.ч. и инвалидам, ветеранам труда;

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- лицам, награжденным знаком «Почётный донор России»;

- лицам, подвергшимся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

- для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

5.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.2.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых

отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

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

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

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

В соответствии со статьей 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работник имеет право на кратковременный отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), который оформляется приказом директора, продолжительностью 5 дней:

- при рождении ребенка -5 дней;
- регистрации брака -5 дней;
- смерти близких родственников (мать, отец, сестра, брат, дети, дедушка, бабушка) – 5 дней;
- свадьбы детей – 5 дней;
- женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 класс) – 1 день –1 сентября;
- отцам, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

4.2.11. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

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

6.ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе установленной системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» (с изменениями постановление от 19 декабря 2011 года № 1055 «О

внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467»), в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ «Шарангский дом-интернат», утвержденным приказом директора от 23.12.2016 № 138 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции» (Приложение № 5 к коллективному договору).

6.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- аванс не позднее 17 числа текущего месяца;
- окончательный расчет не позднее 2 числа месяца, следующего за расчетным.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы Работодатель обязуется индексировать задержанные суммы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 236 ТК РФ приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчета включительно

6.5. В целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности, к их должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера, утвержденным приказом директора от 23.12.2016 № 137 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам государственного

бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции». (Приложение № 2) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.6. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 % часовой тарифной ставки заработной платы (должностного оклада) за каждый час рабочего времени с учетом выплаты за работу с особым контингентом лиц в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Оплата за ночное время производится, если не менее 50 % ночной смены приходится на ночное время.

6.7. Ответственность за своевременность выплаты и правильность определения размеров заработной платы несет директор учреждения.

6.8. На основании Положения об оплате труда в пределах выделенного фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь.

В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса РФ материальная выплата не относится ни к одному из составляющих оплаты труда. Под ней подразумевается единовременная выплата социального характера, не связанная с производственной деятельностью и выполнением сотрудниками трудовых обязанностей. Оказанная материальная помощь при начислении заработной платы работникам не входит в МРОТ, она выдается свыше МРОТ.

Средний заработок, сохраняемый за работником на период, когда он не имеет возможности выполнить норму труда или календарный месяц отработан не полностью (болезнь, отпуск, командировка и т.д), не является платой за труд, и в соответствии с [частью 3](#) статьи 133 Трудового кодекса РФ суммы среднего заработка, сохраняемые за работником в период отпуска, не включаются в совокупность начисленных выплат, подлежащих сравнению с МРОТ.

6.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81ТК 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 шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу и др.) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, но не более 1500 руб. в сутки при наличии подтверждающих документов и 12 рублей при отсутствии подтверждающих документов.
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) определены законодателем в связи с проживанием работника вне места постоянного жительства более 24 часов в размере 100 рублей».

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. (Статья 168 ТК РФ)

Суточные выплачиваются работнику за все дни командировки (как рабочие, так и выходные).

В тех случаях, когда работник ежедневно возвращается к месту постоянного проживания, суточные ему не выплачиваются.

7.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ.

7.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178, 179, 180, 181 ТК РФ.

8.ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

8.1 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8.2 Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, применяет другие виды поощрения). Поощрения объявляются в приказе руководителя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня совершения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа, а по результатам ревизии, проверке финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в гос.инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст.197 ТК РФ).

10.ОХРАНА ТРУДА.

10.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих госорганов об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья,

- а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

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

- обучение безопасным методам и приемам труда;

- внеочередной медосмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения указанного медосмотра;

10.2 Учреждение обязано обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

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

- приобретение и выдачу специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

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

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ).

11.МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

11.1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

11.2. Обязанность Учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Учреждением выдачи работнику его трудовой книжки, внесения в книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных законодательством;

11.3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба (ст.235 ТК РФ).

11.4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом;

11.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ);

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

- когда в соответствии с ТК РФ на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- и иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

Письменные договоры о полной материальной ответственности, т.е. о возмещении Учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежное, товарное или иное имущество.

12. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ.

12.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы .

12.2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

12.3. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

12.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лица, осуществляющего уход за ребенком, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

12.5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться статьями 259, 260, 261, 262, 263, 264 ТК РФ и Коллективным договором.

13. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Особенности регулирования труда директора Учреждения регламентируется гл.43 ТК РФ и Уставом Учреждения, а также трудовым договором.

14. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ И КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

14.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора, о котором заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

14.2. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения.

14.3. Индивидуальный трудовой спор по заявлению работника может рассматриваться в суде, когда работник не согласен с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативно – правовым актам.

14.4. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении.

14.5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется статьями 386, 387, 388, 389, 390 ТК РФ. При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться гл.61 ТК РФ.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА.

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданской, административной ответственности и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1 к
Правилам внутреннего трудового распорядка
Утвержден Приказом директора
ГБУ «Шарангский дом-интернат»
И.Л.Ермакова
от «27» апреля 2012 года № 32

Перечень должностей, где по условиям работы предоставление
перерыва для отдыха и питания невозможно

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Медицинский персонал	
1.1.	фельдшер	0,5
1.2.	медицинская сестра палатная лежачая	0,5
1.3.	медицинская сестра	1,0
2	Младший медицинский персонал	
2.1.	младшая медицинская сестра палатная	0,75
2.2.	санитарка – палатная	8,0
3	Хозяйственно-обслуживающий персонал	0,75
3.1.	сторож	3,0

Приложение № 3

от « ____ » _____ 2024 года

График сменности работы

Согласовано Председатель совета трудового коллектива ГБУ «Шарангский дом-интернат» _____ О.Н. Ануфриева « ____ » _____ 20__ года		Государственное бюджетное учреждение «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов»															Утверждаю Директор ГБУ «Шарангский дом-интернат» _____ И.Л. Ермакова « ____ » _____ 20__ года																								
Ф.И.О.	Должность	Ставка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Кол-во рабочих смен	Ежегодный отпуск	Ночные часы	Больничный лист	Кол-во рабочих			

Составил: Специалист по кадрам _____ О.Н. Ануфриева
 " ____ " _____ 20__ года

1	2	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель кадровой
службы


Специалист по кадрам


О.Н. Ануфриева

(должность)

(личная
подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано
Председатель Совета трудового
коллектива ГБУ «Шарангский дом-
интернат»
 О.Н. Ануфриева

Утверждено
приказом директора ГБУ
«Шарангский дом-интернат»
от «04» июня 2019 года № 54
 И.Л. Ермакова



Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
«Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

(далее – Положение)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов», (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 года № 88-З «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 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.

1.2. Система оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов», устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях

Согласовано
Председатель Совета трудового
коллектива ГБУ «Шарангский дом-
интернат»
_____ О.Н. Ануфриева

Утверждено
приказом директора ГБУ
«Шарангский дом-интернат»
от «04»июня 2019 года № 54
_____ И.Л. Ермакова

Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
«Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

(далее – Положение)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов», (далее – Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), [Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 года № 88-З](#) «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», [постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 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.

1.2. Система оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов», устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) 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 № 229 (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

д) 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 № 230 (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

е) 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;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения первичной профсоюзной организации работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат».

1.3. Условия оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются приказами директора учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения и являются обязательным для включения в трудовой договор.

1.4. Минимальные размеры окладов (минимальные размеры должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Правительством Нижегородской области.

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.8. 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.

1.9. 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 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года № 168 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.10. Штатное расписание государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в соответствии с уставом утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

1.11. Министерство социальной политики Нижегородской области устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации социального обслуживания (не более 40 процентов), а также перечни должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу организации социального обслуживания. Приказ от 23.11.2016 № 621 «О Перечнях должностей относящихся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу и предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда».

Административно-управленческий персонал учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции,

необходимые для обеспечения деятельности государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (персонал, не участвующий непосредственно в процессе оказания услуг).

Основной персонал учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» целей деятельности этой организации социального обслуживания, а также их непосредственные руководители (персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуг).

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (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 по ПКГ, квалификационным уровням ПКГ, сложности и объема выполняемой работы.

По должностям работников Учреждения, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенные к 4 квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

2.1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждения повышаются:

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 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 «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» и по ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:	
II категории	1,10
I категории	1,20
Ведущий	1,30
2. Работникам Учреждений, замещающим должности руководителей структурных подразделений, педагогических, медицинских и фармацевтических работников, специалистов и служащих (за исключением руководителей Учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер), постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	1,25

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

Руководителям Учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам и главным медицинским сестрам повышения, указанные в пункте 2 таблицы 1, учитываются в составе должностного оклада.

2.1.4. В результате применения повышений, указанных в пункте [2.1.3.](#) настоящего Положения, образуется новый повышенный оклад (должностной оклад) и ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждений, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.5. 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 поименованным, 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

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

Повышение окладов (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.

2.1.6. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных [пунктом 2.1.5](#) настоящего Положения, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.7. Повышение окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при награждении государственной наградой (присвоении почетного звания) – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации со дня вынесения решения аттестационной комиссии (с даты издания соответствующего приказа).

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» устанавливаются выплаты компенсационного характера.

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

- выплаты работникам, за обслуживание особого контингента лиц в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области;
- 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.

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

Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.2.1. 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.

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается директором Учреждения с учетом мнения представителей первичной профсоюзной организации Учреждения в порядке, установленном статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локального нормативного акта.

2.2.2.2. 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:

1) выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с перечнем, утвержденным приказом директора от 23.12.2016г. № 134 «Об утверждении Перечней должностей работников, которым по условиям труда установлены выплаты компенсационного характера»:

Таблица 3		
№ п/п	Наименование организаций социального обслуживания и их подразделений	Размер выплаты
1.	Отделения (<u>палаты</u>) для лежачих больных геронтологических центров, <u>домов-интернатов (пансионатов) для престарелых и инвалидов</u> , домов милосердия для престарелых и инвалидов, домов милосердия для ветеранов войны и труда, домов-интернатов (пансионатов) для ветеранов войны и труда, иных организаций социального обслуживания (домов-интернатов для граждан пожилого возраста и инвалидов, центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов)	25
2.	Организации социального обслуживания и их структурные подразделения (за исключением указанных в пунктах 1 настоящей таблицы): - дома-интернаты (пансионаты) для престарелых и	15

	инвалидов;	
--	------------	--

Рекомендуемый перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц, утверждается министерством социальной политики Нижегородской области, который служит основанием для разработки и утверждения с учетом мнения представительного органа работников в каждой организации социального обслуживания локального нормативного акта, содержащего список конкретных работников, которые имеют право на установление указанной выплаты.

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

3) 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;

дополнительная оплата работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) начисляется свыше МРОТ ([Постановление КС РФ от 16.12.2019 N 40-П](#));

4) доплата за работу в ночное время осуществляется 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 № 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 до 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Доплаты за ночные смены, сверхурочные и оплату работы в выходные и праздничные дни производить сверх МРОТ. Такой порядок оплаты обязателен с 01 апреля 2019 года. *(Дополнен приказом директора ГБУ «Шарангский дом-интернат от 05.06.2019 № «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников*

государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции»).

Повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни начисляется свыше МРОТ ([Постановление](#) КС РФ от 11.04.2019 N 17-П);

Перечень должностей (профессий), работающих в ночное время, утвержден приказом директора ГБУ «Шарангский дом-интернат» от 23.12.2016г. № 134 «Об утверждении Перечней должностей работников, которым по условиям труда установлены выплаты компенсационного характера» с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда;

5) *исключен приказом директора ГБУ «Шарангский дом-интернат» от 06 июля 2017 года № «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции».*

2.2.2.3. 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.

2.2.3. Размеры, определенные в настоящем разделе, установлены в целях единообразия оплаты труда в государственном бюджетном учреждении «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда.

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

Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.3. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, директором Учреждения могут быть 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.

2.3.3.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 60 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, определенную в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области ([приложение 2 к настоящему Положению](#)):

Таблица 7

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты
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	30
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	45
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 7 лет	60
2. Все работники Учреждений, кроме категорий работников, поименованных в пункте 1	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
--	--	----

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

Работникам Учреждения, замещающим по внешнему и внутреннему совместительству штатные должности, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2.3.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам (по каждой должности (группе должностей) в соответствии с приказом директора от 26.03.2019 № 29а «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции» и учетом мнения представителей совета трудового коллектива Учреждения на основе формализованных показателей (показатели, имеющие количественную оценку, выраженную неким численным значением) и критериев работы, измеряемых качественными и количественными показателями. *(Изменен приказом директора ГБУ «Шарангский дом-интернат от 05.06.2019 № «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции»).*

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение получи в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющих 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).

Дополнено абзацем 4 следующего содержания:

Квалификация первого и второго класса может быть присвоена водителям в установленном законодательством порядке. Присвоение водителю 2-го класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е», или «Д», а водителю 1-го класса – «В», «С», «Д» и «Е». А также квалификация 1-го класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее 2-х лет в качестве водителя автомобиля 2 –го класса в данном Учреждении, а квалификация 2-го класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя 3-го класса в данном Учреждении.

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.

Премияльные 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.

Премияльная выплата в связи с юбилейной датой устанавливается на основании личного заявления работника Учреждения по итогам работы за 12 месяцев, предшествующей юбилейной дате, и осуществляется единовременно, согласно статье 133 ТК РФ такая выплата не учитывается в расчете МРОТ.

Премияльные выплаты в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками устанавливаются работникам Учреждения по итогам работы за отчетный квартал и осуществляются единовременно, согласно статье 133 ТК РФ такая выплата не учитывается в расчете МРОТ.

2.3.4. 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 Учреждениями на указанные цели.

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

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

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и главной медицинской сестры

3.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и главной медицинской сестры состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении директора Учреждения - министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера и главной медицинской сестры - директором Учреждения.

3.2. Размер оклада (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.

3.3. Оклады (должностные оклады) заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на **10 процентов** ниже должностного оклада директора Учреждения.

3.4. Должностной оклад главной медицинской сестры устанавливается на 50 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

3.5. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру и главной медицинской сестре устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.3. «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителю директора, главному бухгалтеру и главной медицинской сестре устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.2. «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера директору 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 директора 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.

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

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

3.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры) определяется министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений».

3.11. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового

договора, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329](#) «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения.

3.12. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителя, главного бухгалтера и главной медицинской сестры размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области.

По решению министерства социальной политики Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителя, главного бухгалтера и главной медицинской сестры размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителя, главного бухгалтера и главной медицинской сестры устанавливается нормативным правовым актом Правительства Нижегородской области.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения, являющегося государственным бюджетным учреждением Нижегородской области, формируется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) исходя из размера субсидий Учреждения, являющегося государственным бюджетным учреждением Нижегородской области, на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. 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.

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.

4.3. Директор Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определены коллективным договором и Положением о материальной помощи, утвержденным приказом директора Учреждения от 27.04.2012 г. № 33 «Об утверждении Положения о материальной помощи работникам ГБУ «Шарангский дом- интернат для престарелых и инвалидов» по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

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

Согласовано
Председатель совета трудового
коллектива ГБУ «Шарангский дом-
интернат» О.Н. Ануфриева
«___» _____ 2019 года

Утверждено
приказом директора
от «___» _____ 2019 года № ___

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАРАНГСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение разработано во исполнение Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 в целях обеспечения единого подхода по установлению выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

2. Выплаты стимулирующего характера работникам направлены на повышение эффективности деятельности Учреждения, посредством увеличения заинтересованности работников в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей и устанавливаются на основании решения, принятого на заседании Балансовой комиссии Учреждения по подведению итогов работы работников Учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах или процентном отношении к должностному окладу работника Учреждения и осуществляются за счет средств областного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности.

4. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении, утвержденным приказом директор государственного учреждения «Шарангский дом-интернат для граждан пожилого возраста и

инвалидов» от 28 октября 2008 года № 45-А, работникам Учреждения устанавливаются:

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

5. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работника Учреждения стажа непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях, исчисленного в соответствии с Приложением 2 к Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467, в размере:

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты, % от должностного оклада
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 учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3-х лет	30
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5-ти лет	45
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 7-ми лет	60
2. Все работники Учреждения, кроме категорий работников, поименованных в пункте 1	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3-х лет	20
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5-ти лет	30

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам приказом директора Учреждения, принятым по итогам работы Балансовой комиссии и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения.

Размер выплаты за стаж непрерывной работы подлежит пересмотру при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы.

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

Работникам учреждения, замещающим по внутреннему и внешнему совместительству штатные должности, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

6. При определении размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы учитываются показатели эффективности работы и критерии оценки деятельности работников Учреждения за отчетный период (Приложение 1 к настоящему Положению).

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы (кроме премиальных выплат в связи с праздничными датами, профессиональным праздником) устанавливаются работникам ежемесячно (по итогам работы за отчетный месяц – на месяц, следующий за отчетным) и осуществляются ежемесячно в пределах планового фонда оплаты труда, предусмотренного на осуществление выплат стимулирующего характера работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда, включая средства от приносящей доход деятельности.

Отчетным месяцем является месяц, предшествующий дню заседания Балансовой комиссии.

Предельные размеры выплат стимулирующего характера:

- выплата за качество выполняемых работ – 31 процент от должностного оклада;
- выплата за интенсивность и высокие результаты – 15 процентов от должностного оклада;
- премиальная выплата по итогам работы – 74 процента от должностного оклада.

Выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы работникам Учреждения устанавливаются приказом директора на основании решения, принятого на заседании Балансовой комиссии, и выплачиваются в полном объеме от установленных приказом директора размеров, при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, включая средства от приносящей доход деятельности.

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. Выплата устанавливается приказом директора на основании решения, принятого на заседании Балансовой комиссии, и выплачивается в полном объеме от установленных приказом директора размеров, при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, включая средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются и осуществляются в следующем порядке:

7.1. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаются ежемесячно по итогам работы за отчетный месяц - на месяц, следующий за отчетным и осуществляется ежемесячно.

Предельные размеры выплат стимулирующего характера:

- выплата за качество выполняемых работ – 31 процент должностного оклада;

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы – 15 процентов должностного оклада.

7.2. Премииальные выплаты по итогам работы:

- премиальная выплата по итогам работы за месяц;

- премиальная выплата в связи с юбилейной датой;

- премиальная выплата с праздничными датами;

- премиальная выплата с профессиональным праздником.

7.2.1. Премииальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается ежемесячно (по итогам работы за отчетный месяц – на месяц, следующий за отчетным) и осуществляется ежемесячно.

Предельный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц – 74 процента должностного оклада.

7.2.2. Премияльная выплата в связи с юбилейной датой устанавливается на основании личного заявления работника Учреждения по итогам работы за 12 месяцев, предшествующей юбилейной дате, и осуществляется единовременно, согласно статье 133 ТК РФ такая выплата не учитывается в расчете МРОТ.

Юбилейными датами для работников учреждения считаются 50 лет, 60 лет.

Максимальный размер премияльной выплаты в связи с юбилейной датой – 100 процентов должностного оклада.

Премияльная выплата в связи с юбилейной датой не выплачивается работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении менее 12 месяцев.

7.2.3. Премияльные выплаты в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками устанавливаются работникам Учреждения по итогам работы за отчетный квартал и осуществляются единовременно, согласно статье 133 ТК РФ такая выплата не учитывается в расчете МРОТ.

Информация о возможности премияльных выплат в связи с праздничными датами, профессиональным праздником доводится директору Учреждения путем направления письма Министерства, являющегося основанием для издания приказа Учреждения об осуществлении данных выплат.

Праздничными датами являются даты, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Профессиональным праздником в системе социальной защиты населения считается День социального работника.

Размер премияльных выплат в связи с праздничными датами и профессиональным праздником определяется Учреждением исходя из суммы экономии фонда оплаты труда Учреждения, включая средства от приносящей доход деятельности.

Премияльная выплата в связи с праздничными датами не выплачивается работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении менее двух месяцев в отчетном периоде.

Премияльная выплата в связи с профессиональным праздником не выплачивается работникам Учреждения, проработавшим в системе социальной защиты населения менее двух месяцев в отчетном периоде.

8. На основании предложений Балансовой комиссии выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения не устанавливаются, либо устанавливаются не в полном объеме (частично) в случае наличия в отчетном месяце нарушения трудовой дисциплины и/ или исполнительской дисциплины.

Решение, с какого вида выплат и в каком объеме осуществляется снижение ее размера выплаты стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты, премиальной выплаты по итогам работы за месяц) принимает Балансовая комиссия.

Если на день проведения заседания Балансовой комиссии работник Учреждения имеет неснятое дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

Выплаты стимулирующего характера работнику Учреждения не выплачиваются со дня применения дисциплинарного взыскания.

По окончании срока действия дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты, премиальная выплата по итогам работы за месяц) работнику Учреждения устанавливаются со дня снятия дисциплинарного взыскания по итогам работы за полный календарный месяц, предшествующий дню снятия дисциплинарного взыскания.

8¹. В случае превышения Учреждением по итогам работы за отчетный период установленного приказом Министерства предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ГБУ «Шарангский дом-интернат» (без учета директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера (за качество выполняемых работ и высокие результаты, премиальные выплаты по итогам работы) не устанавливаются.

9. Вновь принятым работникам Учреждения размеры выплат стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальная выплаты по итогам работы за месяц) устанавливаются со дня принятия на работу по итогам работы за полный календарный месяц.

10. Работники, принятые на работу, как по внешнему, так и по внутреннему совместительству имеют право на установление выплат стимулирующего характера на основании настоящего Положения.

11. Приложение к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для престарелых и инвалидов», утвержденное приказом директора от 25 сентября 2018 года №93 «Показатели эффективности работы и критерии оценки деятельности работников государственного бюджетного учреждения «Шарангский дом-интернат для

престарелых и инвалидов» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Приложение № 7

от « ____ » _____ 2024 года

Согласовано
 Председатель Совета трудового
 коллектива _____ О.Н. Ануфриева
 « 23 » декабря 2016 года

Утверждено
 Приказом директора №134
 от «23» декабря 2016 года
 _____ И.Л.Ермакова

Перечень должностей (профессий) работников, обслуживающих особый контингент лиц* в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области

№ п/п	Наименование должности	Размер выплаты
1.	Библиотекарь	15%
2.	Водитель	15%
3.	Врач-психиатр	15%
4.	Директор	15%
5.	Инструктор по трудовой терапии	15%
6.	Инструктор ЛФК	15%
7.	Культурорганизатор	15%
8.	Медицинская сестра по массажу	15%
9.	Медицинская сестра	15%
10.	Медицинская сестра палатная (постовая)	25%
11.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	25%
12.	Официант	15%
13.	Парикмахер	15%
14.	Психолог	15%
15.	Санитарка	15%
16.	Сестра - хозяйка	15%
17.	Старшая медицинская сестра	15%
18.	Фельдшер	15%
19.	Юрисконсульт	15%

*Особый контингент лиц – все граждане, находящиеся на обслуживании в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области

Приложение 8

от « ____ » _____ 2024 года

Согласовано

Утверждено

Председатель Совета трудового
коллектива ____ О.Н. Ануфриева
« 23 » декабря 2016 года

Приказом директора № 134
от «23» декабря 2016 года
_____ И.Л.Ермакова

Перечень должностей работников, которым установлена выплата за
работу в ночное время

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Размер выплаты
1.	Сторож	3	35%
2.	Санитарка	7	35%

Приложение 9

от « ____ » _____ 2024 года

Согласовано
 Председатель Совета трудового
 коллектива _____ О.Н. Ануфриева
 « ____ » _____ 20__ года

Утверждено
 Директор ГБУ «Шарангский дом-
 интернат» _____ И.Л. Ермакова
 « ____ » _____ 20__ года

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере

№ п/п	Наименование должности	Класс условий труда	Количество штатных единиц	Размер выплаты
1.	Фельдшер	3.1	0,5	4%
2.	Старшая медицинская сестра	3.1	1,0	4%
3.	Медицинская сестра	3.1	1,0	4%
4.	Врач-терапевт	3.1	0,5	4%
5.	Медицинская сестра по уходу за лежачими больными (палатная)	3.1	0,5	4%
6.	Младшая медицинская сестра по уходу за лежачими больными	3.1	1,0	4%
7.	Сестра – хозяйка	3.1	1,0	4%
8.	Санитарка	3.1	6,0	4%

2009_Выплата за качество выполняемых работ (по внутр. совмест-ву)									
Премия разовая (внебюджет)									
Премия разовая (внебюджет) (по внутр. совмест-ву)									
2009_Выплата за интенсивность и высокие результаты									
2009_Выплата за интенсивность и высокие результаты (по внутр. совмест-ву)									
Надбавка за работу с особым контингентом									
Надбавка за работу с особым контингентом (по внутр. совмест-ву)									
Выплата стимулирующего характера за особые условия труда									
Отпуск очередной									
Отпуск очередной (по внутр. совмест-ву)									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме						4. Выплачено			
						Выплата аванса (вед.№000026 от 02.06.20)			
						(вед.№000027 от 04.06.20)			
						(вед.№000033 от 29.06.20)			
Всего доходов в неденежной форме				0,00	0,00	Всего выплачено			
Долг за предприятием на начало месяца				0,00	0,00	Долг за предприятием на конец месяца			

Приложение № 11
к Коллективному
Договору

от « ____ » _____ 2024 года

Соглашение по охране труда
на 2024 -- 2026 г.г.

Администрация ГБУ «Шарангский дом – интернат» в лице директора Ермаковой И.Л. и коллектив работников заключили настоящее соглашение по охране труда о том, что в течение 2024 – 2026 г.г. администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

п/н	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Обеспечить прохождение мед. осмотров всех работников	1 раза в год	Ст.мед.сестра	
2.	Проводить с работниками учреждения инструктаж по охране труда и технике безопасности	2 раза в год	Зав.хозяйством Ст.мед.сестра	
3.	Проводить с работниками инструктаж по технике пожарной безопасности	1 раз в квартал	Зав.хозяйством	
4.	Обеспечить на каждом рабочем месте безопасные условия и охрану труда	В соотв. с требованиями нормативно - правовых актов	Директор Зав.хозяйством	
5.	Обеспечить работников спец. одеждой и др. средствами индивидуальной защиты (см.	Согласно типовых норм	Зав. Складом	

	приложение)			
6.	Осуществлять обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.	Ежемесячные перечисления в ФСС	Бухгалтер по з/пл .	
7.	Проводить специальную оценку труда рабочих мест	1 раз в пять лет	Ст.мед.сестра. Зав.хозяйством	

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ

(согласно Приложения к приказу МТСЗ РФ от 29.10.2021 № 767н;
Приложения к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 (ред. От 16.09.1988), Приложения к приказу МТСЗ РФ от 09.12.2014 № 997н,
Приложение к приказу Минздравсоцразвития России от 09.12.2009 N 970н
(ред. от 20.02.2014))

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, обуви и других средств защиты

№ п\п	Наименование профессий и должностей		Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Заведующая складом		Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 на 1 год 6 пар на 1 год
2.	Заведующая хозяйством (ий)		Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год

			Перчатки полимерным покрытием	с 6 пар на год
3.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год

5.	Медицинская сестра		Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Щетка для мытья рук Перчатки медицинские Тапочки	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года Дежурная Дежурные 1 пара на 1 год
6.	Младшая медицинская сестра		Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Щетка для мытья рук Тапочки	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года Дежурная 1 пара на 1 год
7.	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
8.	Официант		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук	1 шт. на 1 год с .

			нагрудником хлопчатобумажный Тапочки	2 шт. на 1 год
9.	Парикмахер		Халат и брюки хлопчатобумажные Туфли кожаные	1 комплект на 1 год 1 пара на 1 год
10	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
11	Рабочий по благоустройству	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов	12 пар на 1 год

			нетоксичных веществ	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
12	Рабочий по комплексному обслуживанию	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
13	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год

			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год
14	Санитарка (мойщица)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных	12 пар на 1 год

			веществ	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
15	Сестра – хозяйка	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
16	Старшая медицинская сестра		Халат хлопчатобумажный	4 на 2 года
			Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 2 года
			Щетка для мытья рук	4 на 2 года
			Перчатки медицинские	Дежурная
			Тапочки	Дежурные
				1 пара на 1 год
17	Столяр	Одежда специальная	Костюм для защиты от механических	1 шт. на 1 год

	я защитная	воздействий (истирания)	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на 1 год
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар на 1 год
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год
	Средства защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяетс я документам и изготовител я
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные , противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью -	до износа

			фильтрующие полумаски	
18	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
19	Уборщик служебных и производственных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар на 1 год

			воздействий (истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
20	Дворник	Одежда специальна я защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
21	Фельдшер	Одежда специальна	Костюм для защиты от общих	4 шт. на 2 года

		я защитная	производственных загрязнений	
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	4 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные , противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
22	Швея	Одежда специальна я защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства	Перчатки для	12 шт. на 1

		защиты рук	защиты от механических воздействий (истирания)	год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
23	Экспедитор		Костюм для защиты от общих производственных и механических загрязнений Перчатки полимерным покрытием	1 шт. на 1 год 4 пары на 1 год
24	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое	
			или	
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами и изготовителем
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
	Перчатки специальные	определяется		

			диэлектрические	документам и изготовител я
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Очки защитные	До износа
25.	Кладовщик	Одежда специальна я защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
26.	Врач-терапевт	Одежда специальна я защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных	2 шт.

			загрязнений	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
27.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара

28.	Водитель автомобиля	Одежд а специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 1 год
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на 1 год
29.	Техник		Костюм для защиты от общих производственных и механических загрязнений Перчатки с	1 шт. на 1 год

			полимерным покрытием	6 пар на 1 год
--	--	--	-------------------------	----------------

Директор ГБУ «Шарангский дом – интернат»: _____ И.Л. Ермакова

Председатель СТК: _____ О.Н. Ануфриева