

г. Шахунья

450/1
12.04.2024

Представитель Работодателя,
Директор
(Кузнецова В.А.)

Представитель Работников
Председатель Профкома
(Гусева Г.В.)



Подпись
(2024 г.)

Подпись
«10» 04 «2024 г.»

МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних
городского округа город Шахунья»
на 2024 -2027 г.г.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «16» 05 2024 г. № 584/24-КБ	
с рекомендациями	
наличие/отсутствие замечаний	
Руководитель управления	Должность
<u>И.О. Поповкин</u>	(ФИО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор на 2024 – 2027 годы - является правовым актом, регулирующим социально - трудовые и связанные с ними отношения в государственном бюджетном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» (далее – Организация), заключенный Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

Работодатель государственное бюджетное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» представленный в лице директора Кузнецовой Валентиной Александровной, действующего на основании Устава организации (далее - Работодатель), и **Работники** государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» (далее – Работники, Работник), представленные первичной профсоюзной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации в лице ее выборного органа - Профсоюзного комитета (далее - «Профком»), действующего на основании Устава Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

-создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности деятельности организации;

- обеспечения благоприятных условий деятельности Работодателя;

-улучшения качества работы Работников и повышение конкурентоспособности организации;

-повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

-практической реализации принципов социального партнерства;

-поддержания благоприятного психологического климата в организации.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Региональным Отраслевым Соглашением между министерством социальной политики Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации на 2022-2024годы.

В случае если Стороны указанного Соглашения внесут в их содержание существенные изменения или будут заключены новые Отраслевое, Региональное или Территориальное соглашения, Работодатель и Профком

обязуются провести коллективные переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений настоящего коллективного договора.

1.4. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями положения об условиях труда и его оплате, социально-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников по сравнению с нормами законодательства Российской Федерации.

В коллективном договоре конкретизируются и могут быть расширены гарантии, предоставляемые Работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10-ФЗ) и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права:

1.5. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами с 10.04.2024 года по 10.04.2027 года. По истечении этого срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор (*на срок не более трех лет*) или заключить новый коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья»

1.7. Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, а также о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.8. Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии, установленные в настоящем коллективном договоре являются минимальными и обязательны для исполнения Сторонами.

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.11. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования организации;
- расторжения трудового договора с руководителем организации, подписавшим коллективный договор;
- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации (в течение всего срока реорганизации);
- смены формы собственности организации (в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности);
- при ликвидации организации (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 коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.12. Работодатель обязуется в семидневный срок со дня подписания Сторонами направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. В случае внесения в настоящий коллективный договор изменений и дополнений, они также подлежат уведомительной государственной регистрации в порядке, предусмотренном ст. 50 ТК РФ

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что в соответствии с законодательством Российской Федерации прием на работу Работника оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного между Работодателем и Работником трудового договора в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующими в организации коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст.ст. 67, 68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Определенные в настоящем коллективном договоре условия найма, труда, отдыха, оплаты труда Работников, принятых на работу на определенный срок, не могут быть ухудшены по сравнению с аналогичными условиями, установленными для Работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях бессрочного трудового договора.

2.3. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

2.5. Стороны коллективного договора признают, что подготовка, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование Работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

2.6. Каждому Работнику, повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии, а также согласно документам образовательной организации, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии соответствующих вакансий.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение №1), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

3.2. Для Работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени Работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю.

3.4. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если для них не предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели иными законодательными актами. (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.5. В структурных подразделениях организации, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для определенной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, возможно введение суммированного учета рабочего времени, применяемого при разработке графиков сменности.

Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не должна превышать норм, установленных для соответствующей категории Работников организации.

Учетный период не может превышать одного года.

3.6. Для отдельных Работников при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.7. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

3.8. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных производственных вопросов.

К дежурству привлекаются только работники администрации и заведующие отделениями по графику, согласованному с Профкомом, не чаще 1 раза в месяц.

Дежурство работников компенсируется оплатой либо, по желанию Работника, предоставлением другого дня отдыха той же продолжительности (ст. 153 ТК РФ), который он может использовать в течение месяца либо присоединить к ежегодному отпуску.

3.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.10. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы).

3.11. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до 16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;
- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте *18 лет* (детей-инвалидов до 18 лет);
- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного в месяц;

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

3.13. В течение рабочего дня (как правило, через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

3.14. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.15. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 4 календарных дней. (приложение №6)

3.16. Работнику, проработавшему весь год без больничного листа, предоставляется 1 день к отпуску.

3.17. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем *по согласованию с* Профкомом ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех Работников график ежегодных отпусков.

3.18. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) по их просьбе и по согласованию с Профкомом ежегодные отпуска предоставляются в летнее или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 3х - 4х недель – в период, когда позволяют производственные условия.

3.19. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

3.20. Супругам, родителям и детям, работающим вместе в государственном бюджетном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.21. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков и Работникам организации предоставляются отпуска с сохранением заработной платы:

- в связи с вступлением в брак Работника - 3 календарных дней;
- в связи с вступлением в брак детей Работника - 2 календарных дней;
- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил членов семьи – 1 календарный день;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг(а), дети - 3 календарных дней;
- матерям (одиноким отцам), направляющим детей – школьников в первый класс (школьников начальных (1-5) классов) - 1 день (первый день учебного года);

3.22. Беременные женщины, на основании их заявления, освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с сохранением заработной платы не чаще 1 раза в неделю.

IV. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации, Положением об

оплате труда (приложение №2) и настоящим коллективным договором, решаются Работодателем путем предварительных переговоров с Профкомом.

4.2. Работодатель предоставляет по запросу Профкома необходимую информацию о размере и расходовании фонда оплаты труда, информирует Профком о проектах приказов, других локальных нормативных актов, устанавливающих или изменяющих системы оплаты труда, компенсирующие и стимулирующие выплаты Работникам. При этом заявления (жалобы) Работников – членов Профсоюза по вопросам оплаты труда, рассматриваются Работодателем с участием представителя Профкома.

4.3. Оплачивать сверхурочную работу в двойном размере. По желанию Работника, за сверхурочную работу, предоставлять ему дополнительное время отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно;

4.4. оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере.

4.5. выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки:

-за первую половину месяца до 17 числа

-за вторую половину месяца до 2 числа

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня;

4.6. плановый размер аванса устанавливать из расчета отработанного времени за первую половину месяца.

4.7. выплачивать выплаты стимулирующего характера:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет

20% должностного оклада – при стаже непрерывной работы от 3-х до 5-ти лет;

30% должностного оклада – при стаже непрерывной работы от 5-ти лет.

- выплата за качество выполняемых работ (в абсолютных размерах или процентном соотношении к окладу)

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы (в абсолютных размерах или процентном соотношении к окладу)

- премиальная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (в абсолютных размерах или процентном соотношении к окладу)

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата Работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома .

5.2. При проведении аттестации Работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

5.3. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата,

изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.4. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

5.5. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов распоряжений о сокращении численности или штата Работников, списка сокращаемых должностей и Работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых Работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым признается увольнение Работников в соответствии с критериями, определенными соглашением.

5.6. При сокращении численности или штата Работников организации Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

5.7. 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:

- имеющие предпенсионный возраст (за 5 лет до пенсии);
- проработавших в организации свыше 10-15 лет;
- работникам, в семье которых один из работников имеет статус безработного;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- семейным – при наличии ребенка до 3-х лет;
- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию).
- семейным – многодетным родителям;

Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

5.8. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым Работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

5.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

VI. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами, соглашением по охране труда (приложение №4) обязуется:

6.2. обеспечить:

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

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3. при необходимости выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложения №5).

6.4. обучать безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

6.5. обеспечить контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.6. проводить специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

6.7. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований),

6.8. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.9. проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.10 рассматривать представления органов общественного контроля в установленные сроки;

6.11. разработать нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, соглашение по охране труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.12. проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда руководителей, специалистов, уполномоченных лиц по охране труда организации;

6.13. проводить обучение работников по эвакуации из здания в случае ЧС;

6.14. не допускать использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжёлых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

6.15. совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда;

6.16. создать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

6.17. регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Стороны договорились содействовать улучшению социально-бытовых условий Работников организации и членов их семей. В этих целях Работодатель

7.2. Профсоюз проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников Учреждения, а также оказывает содействие членам профсоюза в частичной оплате отдыха и лечения.

7.3. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками организации и членами их семей.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. выделять транспортные средства работникам для коллективных поездок к местам организованного коллективного отдыха по ценам и тарифам, согласованным с Профкомом;

7.4.2. при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать денежные премии:

юбилярам 50, 55, 60, 65 лет в размере 100% должностного оклада. (приложение №3)

7.4.3. оказывать за счет средств организации материальную помощь:

- на похороны близких родственников при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере до 100% должностного оклада.

В соответствии со статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в ред. от 01.09.2012) близкими родственниками являются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, супруги).

- при рождении ребенка (отцу или матери) до 100% должностного оклада

- в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, др.) до 100% должностного оклада

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

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

8.2. представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений;

8.3. представлять и защищать интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих первичной профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед Работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;

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

8.5. добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

8.6. контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, Соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

8.7. представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

8.8. осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

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

8.10. обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченных лиц по охране труда, участие в комитете (комиссии) по охране труда представителей Профкома;

8.11. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда Российской Федерации в организации. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

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

9.13. оказывать необходимую консультационную помощь членам Профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;

8.14. обеспечить контроль за соблюдением Работодателем социально-трудовых прав и гарантий, установленных для работающей молодежи законодательством Российской Федерации, Соглашениями и настоящим коллективным договором;

8.15. проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза;

8.16. информировать молодых Работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;

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

8.18. выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

8.19. организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей, осуществлять эффективное использование средств;

8.20. вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;

8.21. требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда Российской Федерации, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора;

8.22. в период действия коллективного договора при его выполнении Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю

в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

9.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.3. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

9.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

9.5. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрение на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

9.6. Итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании Работников.

С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

Отчету должна предшествовать проверка хода выполнения коллективного договора. По результатам проверки составляется акт.

9.7. В случае пересмотра норм законодательства Российской Федерации в сторону снижения прав и гарантий Работников в период действия настоящего коллективного договора, Стороны обязуются применять нормы, содержащиеся в коллективном договоре.

9.8. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

9.9. Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

9.10. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда Работников организации.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей Работников и нормы выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.В.Гусева

Утверждено
приказом директора учреждения
№76 от 04 марта 2021 года

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
городского округа город Шахунья

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» (далее – Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному из каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.3. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
 - д) документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
 - ж) справку МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования.
- 2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями по охране труда, пожарной безопасности;
- должностной инструкцией работника.

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более двух месяцев, а заместителя директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений – не более шести месяцев.

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

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Увольнение работников.

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

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- в связи с истечением срока трудового договора (п.2 ст. 58 ТК РФ);
- по инициативе сотрудника (ст. 80 ТК РФ);
- по инициативе администрации (ст. 81 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

2.2.3. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.2.5. Днем увольнения работника является последний день работы.

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

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее

по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- семейные – многодетные родители;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения.

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

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

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

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

3.2.3. совместно с Комиссией по премированию принимать решение о поощрении и премированию работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

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

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

3.3. Директор Учреждения обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением.

3.4. Администрация осуществляет внутренний контроль за:

- организацией реабилитационного процесса;
- соблюдением санитарно-гигиенических требований и норм;
- качеством предоставления бюджетных услуг.

3.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.10. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

4.2.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.2. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социально защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- 4.3.5. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.6. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.7. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- 4.3.8. незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников реабилитационного процесса;
- 4.3.9. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.10. проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Педагогические работники обязаны принимать активное участие в подготовке и проведении мероприятий (праздников, концертов, развлечений).
- 4.5. Работникам Учреждения запрещается изменять по своему усмотрению режим дня и график работы.
- 4.6. Все работники несут материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.
- 4.7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
 - а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;
 - в) причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- г) причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов.

5.3. Устанавливается сокращенная рабочая неделя для следующих категорий работников:

- 36 часов в неделю - работающим женщинам (постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»);

5.4. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени. Работникам при сменной работе, а также работникам, где по условиям работы учреждения не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году.

5.5. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета Учреждения. Графики сменности должны отражать требование ст. 110 ТК РФ о предоставлении работникам еженедельного

непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов. Ежедневный междусменный отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене (вместе со временем обеденного перерыва). Минимальная продолжительность ежедневного отдыха должна быть не менее 12 часов.

5.6. Графики отпусков составляются с учётом пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам учреждения.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома, но не позднее, чем за две недели до начала календарного года, в котором будут предоставлены отпуска.

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

5.8. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

– 28 календарных дней.

5.9. Работникам предоставляются следующие виды ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) для следующих работников:

- заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий стационарным отделением, заведующий социально-правовым отделением, заведующий приемным отделением - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 4 (четыре) календарных дня.

- директору учреждения, медсестре - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 (пять) календарных дней.

- Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 116 Трудового Кодекса РФ):

- повару предоставляется продолжительностью 5 (пять) календарных дней.

5.10. Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-126 ТК РФ.

5.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работодателем только по заявлению работника.

5.12. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы представляется женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, по уходу за детьми продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или частично).

5.13. Сверх трудового законодательства работникам по их заявлениям предоставляются дополнительные краткосрочные отпуска (на дату наступления случая без переноса на следующие дни) с сохранением заработной платы для членов профсоюзной организации в следующих случаях:

- в связи с проходами в армию сына – 1 день;
- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с вступлением в брак детей Работника – 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников (жены, мужа, матери, отца, родителей жены или мужа, сына, дочери, сестры, брата) – 3 дня;
- работникам, имеющим детей младшего школьного возраста – 1 сентября.

5.14. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, предоставлять дополнительные отпуска, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оплата труда.

6.1. В Учреждении установлена повременная система оплаты труда. Система оплаты труда работников включает в себя оплату за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется 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 на основании постановления Правительства Нижегородской области от 02.03.2017 года № 106), в соответствии с Положением об оплате труда.

6.3. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: аванс не позднее 17 числа текущего месяца; окончательный расчёт не позднее 2 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

6.4. 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 и материальной помощи в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.5. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% часовой тарифной ставки заработной платы (должностного оклада + 15%). Ночной считается смена, если не менее 50% её продолжительности приходится на ночное время (с 22.00ч до 6.00ч)

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании работников. Иные меры поощрения объявляются приказом директора учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение (п. 3, 5 – 11 ст. 81 ТК РФ). За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

Приказ директора 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.

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

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

7.10. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству коллектива.

7.11. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

<p>Согласовано: председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения «Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» Г.В.Гусева</p>	<p>Утверждено: приказом директора государственного бюджетного учреждения « Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» от 24.09.2021 № 138-ОД</p>
---	---

**Положение об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья»
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 г. № 88-З "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 г. № 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 "Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников организаций социального обслуживания устанавливается и изменяется с учетом: (В редакции Постановления Правительства Нижегородской области от 19.09.2019 г. № 671)

- 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 г. № 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 г. № 230 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по ПКГ (квалифицированным уровням ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

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

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников.

1.3. Условия оплаты труда работников организации социального обслуживания, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются соглашением, коллективным договором, локальным нормативным актом организации социального обслуживания в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, с учетом мнения представительного органа работников и являются обязательными 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 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 по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

1.9. В случае оптимизации структуры и численности работников организации социального обслуживания экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.10. Штатное расписание организации социального обслуживания в соответствии с уставом организации социального обслуживания утверждается руководителем организации социального обслуживания и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации социального обслуживания.

Применение систем нормирования труда работников организации социального обслуживания определяется руководителем организации социального обслуживания с учетом мнения представительного органа работников и (или) устанавливается коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации). (Дополнен - Постановление Правительства Нижегородской области от 07.02.2018 № 86)

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.

Административно-управленческий персонал организации социального обслуживания - работники организации социального обслуживания, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также

работники организации социального обслуживания, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации социального обслуживания.

Основной персонал организации социального обслуживания - работники организации социального обслуживания, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом организации социального обслуживания целей деятельности этой организации социального обслуживания, а также их непосредственные руководители.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников организации социального обслуживания 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 руководителем организации социального обслуживания на основании данных таблиц 1-7 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. (В редакции Постановления Правительства Нижегородской области от 05.03.2021г. №165)

По должностям работников организации социального обслуживания, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем организации социального обслуживания 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, отнесенных 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, относящимся к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
II квалификационной категории	1,03
I квалификационной категории	1,07
высшей квалификационной категории	1,10
Работникам, замещающим должности по ПКГ должностей педагогических работников:	
II квалификационной категории	1,10
I квалификационной категории	1,20
высшей квалификационной категории	1,30
2. Работникам организаций социального обслуживания, замещающим должности руководителей структурных подразделений, педагогических, медицинских и фармацевтических работников, специалистов и служащих (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер), постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	1,25

Руководителям организаций социального обслуживания, их заместителям, главным бухгалтерам повышения, указанные в пунктах 2 таблицы 1, учитываются в составе оклада (должностного оклада).

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

2.1.5. Работникам ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за:

Таблица 2

Основание повышения	Повышающий коэффициент
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1
Наличие почетных званий "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", "Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации", "Заслуженный врач Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетных званий, приравненных к поименованным, полученных до 2 марта 1994 года	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 организации социального обслуживания, 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. 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 комиссией (с даты издания соответствующего приказа).

2.1.7. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 2.1.5, 2.1.7 настоящего Положения, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и ставкам заработной платы работников.

При установлении выплат компенсационного характера руководители Учреждения должны применять меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, 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. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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:

- выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в следующих размерах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в соответствии с перечнем организаций социального обслуживания, подразделений

Таблица 3

№	Наименование организации социального обслуживания, подразделения	Размер выплаты, процент
1	Организации социального обслуживания и их структурные подразделения, в том числе - социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних;	15

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

2) выплата за работу в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

Таблица 4

Наименование организации социального обслуживания	Наименование должностей работников
Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, медицинские сестры, специалист по социальной работе, воспитатели, музыкальный руководитель, методисты, инструктор по труду, педагог-психолог, юристконсульт, (при наличии высшего или среднего профессионального образования)

Конкретный перечень должностей и список лиц, которым устанавливаются выплаты в соответствии с подпунктом 2 подпункта 2.2.2.2 пункта 2.2.2 настоящего Положения, утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда оплаты труда;

5) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания,

увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения 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, оклада (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;

б) 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;

Работникам Учреждения доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится в размере до 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Конкретный размер доплаты в организации социального обслуживания устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Перечень профессий (должностей), работающих в ночное время утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

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

2.3.3. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 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 (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

2.3.3.1. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работников Учреждения стажа непрерывной работы в системе социальной защиты населения и здравоохранения, исчисленного в соответствии с приложением 2 настоящего Положения.

- 20 процентов должностного оклада - при стаже непрерывной работы от 3-х до

5-ти лет;

- 30 процентов должностного оклада – при стаже непрерывной работы более 5-ти лет.

Данная выплата устанавливается при заключении трудового договора и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения. Размер выплаты 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.

2.3.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются работникам (по каждой должности (группе должностей)) коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций социального обслуживания, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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 он получит 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, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

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.

Данные выплаты осуществляются в пределах планового фонда оплаты труда, предусмотренного на осуществление на осуществление выплат стимулирующего характера по должностям работников Учреждения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения по решению Директора (положениям о выплатах стимулирующего характера) могут быть осуществлены частично либо не осуществлены полностью в случаях:

- нарушения трудовой, исполнительской дисциплины;
- наличие действующего дисциплинарного взыскания.

3.5. Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все сотрудники, согласно штатного расписания, в том числе совместители, основные работники, переведенные по производственной необходимости на другую работу на время отсутствия основного работника по причине временной нетрудоспособности и находящегося в отпуске;

3.6. Право на получение премии по итогам года имеют сотрудники, проработавшие не менее 2 (двух) месяцев.

2.3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями социального обслуживания на указанные цели.

2.3.5. Руководитель 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 настоящим подразделом, установлены в целях обеспечения единого подхода к оплате труда в организациях социального обслуживания.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер

3.1. Заработная плата руководителей учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении руководителя организации ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» - министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении заместителей руководителей организаций социального обслуживания, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер – директором учреждения

3.2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя организации социального обслуживания 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) заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей Учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с "Выплаты компенсационного характера" настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера руководителю организации социального обслуживания устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом "Выплаты стимулирующего характера" настоящего Положения.

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

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

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации социального обслуживания в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с действующим законодательством). (Дополнен - Постановление Правительства Нижегородской области от 19.09.2019 г. № 671)

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

3.8. Индексация заработной платы руководителей Учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров 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.

3.9. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации социального обслуживания, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и

рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры) определяется министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 г. № 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", с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации социального обслуживания в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год и плановый период. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации социального обслуживания, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры и среднемесячной заработной платы работников организации социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры) определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, соответствующего заместителя руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры на среднемесячную заработную плату работников организации социального обслуживания (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922.

3.10. Условия оплаты труда руководителя организации социального обслуживания определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

3.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер 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 руководителей организаций социального обслуживания, их

заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах организаций социального обслуживания. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер устанавливается постановлением Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 года № 907 "Об утверждении Порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представления указанной информацией". (В редакции Постановления Правительства Нижегородской области от 30.06.2017 № 471)

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников организации социального обслуживания, являющихся государственными бюджетными учреждениями Нижегородской области, формируется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) исходя из размера субсидий организациям социального обслуживания, являющимся государственными бюджетными учреждениями Нижегородской области, на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Место выплаты заработной платы работникам организации социального обслуживания 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. Руководитель организации социального обслуживания принимает решение об оказании материальной помощи работникам организации социального обслуживания в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяются коллективным договором либо локальным нормативным актом организации социального обслуживания, утвержденным руководителем организации социального обслуживания по согласованию с представительным органом работников организации социального обслуживания.

Решение об оказании материальной помощи руководителям организаций социального обслуживания принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

Приложение №3

Согласовано

Утверждено

председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ «СРЦН
городского округа г.Шахунья»
_____ Г.В.Гусева

приказом директора
ГБУ «СРЦН городского округа
г.Шахунья» от 24.09.2021г №138-ОД
_____ В.А.Кузнецова

Положение о выплатах материальной помощи работникам

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты Нижегородской области».

Раздел 2. Перечень выплат материальной помощи.

2.1. Работникам Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда оказывается материальная помощь:

- при предоставлении ежегодного отпуска – до 100% должностного оклада при наличии экономии денежных средств фонда оплаты труда;
- в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет) – 100% должностного оклада;
- в связи с бракосочетанием – 100%
- на рождение ребенка – 100%
- на лечение (в связи с дорогостоящего лечения) – 100%
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети) – 100% должностного оклада
- при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия) – 100% от должностного оклада.

2.2. В размере одного должностного оклада в случае смерти работника материальная помощь выплачивается лицу, взявшего на себя организацию погребения и оплаты расходов, связанных с погребением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы, связанные с погребением.

Основанием для оказания материальной помощи являются предоставленные документы работников учреждения и решение директора.

Приложение № 4

**Соглашение по охране труда
работников государственного бюджетного учреждения
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
городского округа город Шахунья»**

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Г.В.Гусева

Директор ГБУ «СРЦН
городского округа г.Шахунья
_____ В.А.Кузнецова

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом ГБУ «СРЦН городского округа г.Шахунья» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном бюджетном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников учреждения.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором учреждения и председателем профсоюзного комитета.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Работодателя и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Работодателем и Профсоюзом.

2. Обязательства Работодателя

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ, региональными и муниципальными актами.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета учреждения.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7 Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.8 Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.9 Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10 Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.11 Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

- 2.12 Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
- 2.13 Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.
- 2.14 Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время в предусмотренные сроки.
- 2.15 Контролирует порядок на территории учреждения.
- 2.16 Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

- 3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от воспитанников.
- 3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.
- 3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку в помещениях учреждения (в рамках должностных обязанностей).
- 3.4. Обеспечивать безопасность воспитанников с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 3.5. Оказывать помощь Работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

- 4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.
- 4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью Работодателя в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- 4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда.
- 4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
- 4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.
- 4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Работодателя и Профсоюза

- 5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения.
- 5.3. При не выполнении работниками учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2020 год

Мероприятие	Сроки выполнения
-------------	------------------

1. Организационные мероприятия	
1.1 Организация специальной оценки труда	В рамках законодательства
1.2 Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в 3 года
1.3 Обеспечение структурных подразделений учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости
1.4 Утверждение перечня профессий и видов работ учреждения: – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	1 раз в 3 года
1.5 Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год
1.6 Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в год
1.7 Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь
2. Технические мероприятия	
2.1 Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года
2.2 Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1 Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников в медицинских регламентах допуска к профессии.	1 раз в год
3.2 Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно в течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1 Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1 Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкции о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Постоянно
5.2 Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и т.д.)	Постоянно
5.3 Организация обучения работников и воспитанников мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Постоянно
5.4 Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В зависимости от

	огнезащитной смеси от 1-5 лет
--	----------------------------------

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
_____ Г.В.Гусева

Приложение №5
Утвержден

Приказом по ГБУ
«СРЦН городского округа г. Шахунья»
от 10.01.2023 года № 60-ОД

НОРМЫ

**выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты
работникам ГБУ «СРЦН городского округа г. Шахунья»**

Должность	Средство защиты	Количество	Примечание
Повар	Куртка х/б	1	
	Брюки х/б или халат	1	
	Колпак или косынка	1	
	Полотенце	2	
	Фартук х/б	1	
	Обувь профилактическая	1	
	Кухонный работник	Халат х/б	
Колпак или косынка		1	
Перчатки резиновые		1	
Фартук прорезиненный		1	
Уборщица служебных помещений	Халат х/б	1	При мытье полов мест общественного пользования
	Рукавицы комбинированные	6 пар	
	Сапоги резиновые	1 пара	
	Перчатки резиновые	2 пары	
Машинист по стирке и ремонту белья	Сапоги резиновые	1 пара	
	Фартук прорезиненный	2	
	Рукавицы комбинированные	4 пары	
Сторож	Костюм х/б	1	
	Фартук х/б	1	
	Рукавицы брезентовые и х/б	6 пар	
	Зимой - куртка на утепленной подкладке	1	
Рабочий по ремонту здания	Перчатки прорезиненные	6 пар	
	Сапоги резиновые	1	
	Халат или фартук х/б	1	
	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	1	
Электрик	Сапоги резиновые	1 пара	
	Перчатки прорезиненные	3 пары	
	Халат или фартук х/б	1	
	Защитные очки	1	
Водитель	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	1	
		1	
	Сапоги	1	
	Перчатки		
	Куртка и брюки х/б на утепленной подкладке	1	

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

_____ Г.В.Гусева

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

от 09.01.2024г №37-ОД

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днём.

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
Директор	5
Заместитель директора	4
Главный бухгалтер	4
Заведующий приемным отделением	4
Заведующий отделения социально-правовой помощи	4
Заведующий отделением социальной реабилитации	4
Медицинская сестра	5
Водитель	4

Перечень
должностей работников, занятых на тяжелых работах,
работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
Повар	5