

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  
г. ЕЙСК

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2020 – 2023 г.г.

наименование предприятия (по ОКПО) 55955973

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания  
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»**

адрес, телефон (по ОКАТО) 03411000000

353684, Краснодарский край, г. Ейск, ул. К. Либкнехта, 265а, тел. 3-84-51

ИНН 2306021361

организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 20904 – казенное учреждение

код и форма собственности (по ОКФС) 13

собственность субъектов Российской Федерации

вид деятельности (по ОКВЭД)

87.90- деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая

численность (чел.) 75

в т.ч. женщин 63 чел.

несовершеннолетних от 16 до 18 лет - чел.

подростков от 14 до 15 лет - чел.

подведение итогов выполнения коллективного договора 2 раза в год.

срок действия коллективного договора с 06.05.2020 г. по 06.05.2023 г.

Принят на общем собрании работников

Протокол от «04» июня 2020 г. № 1

От работодателя:

Директор ГКУ СО КК «Ейский  
СРЦН»

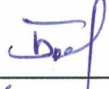
  
О.Н.Черная  
«4» июня 2020 г

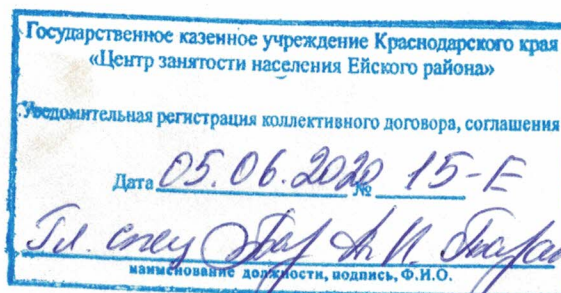
М.П.



От работников:

Председатель ПК

  
М.М.Бочарова  
«4» июня 2020 г



e

**Выписка из протокола**  
общего собрания работников  
государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

№ 1 от 04.06.2020 г.

Председатель М.М. Бочарова

Секретарь А.А. Краснощек

Всего численность работников 75 человек  
Присутствовали 55 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии коллективного договора на 2020 – 2023 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 55 чел.

Против — 0 чел.

Воздержались — 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять коллективный договор на 2020 – 2023 годы  
с 06.05.2020 г.

Председатель

Секретарь

М.М. Бочарова

А.А. Краснощек



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве», с учетом отраслевого соглашения.

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

«Работодатель» в лице директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» - Черной Ольги Николаевны;

«Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации («ПК») Бочаровой Марины Михайловны, именуемого далее председатель «ПК».

1.6. Работодатель признает председателя первичной профсоюзной организации в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 06.05.2020 г. по 06.05.2023 г.

## **II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы,



4

время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, территориальным, отраслевым Соглашением, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников рассматриваются предварительно с участием профкома. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить защиту гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.10. Режим рабочего времени работников регулируется трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также трудовым договором.



Учреждение работает в круглосуточном режиме по графику. Для отдельных категорий работников в соответствии с действующим законодательством в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, ст. 91 ТК РФ. Для отдельных категорий работников в Правилах внутреннего трудового распорядка устанавливается другая выработка часов в неделю (Приложение № 1).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю, ст. 92 ТК РФ.

По семейным обстоятельствам в исключительных случаях режим работы работников (матерям, имеющим детей дошкольного и младшего школьного возраста и другим категориям) может быть изменен.

2.11. Сменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен запрещается.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;



В

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав, ст. 93 ТК РФ.

2.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (для работников, работающих при пятидневной рабочей неделе), ст. 95 ТК РФ.

Для сотрудников, работающих по графику, рабочие и выходные дни устанавливаются согласно графика, утвержденного директором учреждения.

2.14. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не



запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, работающих по графику, а также работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, и работникам, принятым специально для работы в ночное время, ст. 96 ТК РФ.

2.15. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (Приложение № 8).

2.16. При работе в режиме гибкого рабочего времени для социального педагога, педагога дополнительного образования, руководителя физического воспитания, музыкального руководителя, инструктора по труду начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение месяца, ст. 102 ТК РФ.

2.17. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:



1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, ст. 99 ТК РФ.

2.18. Когда по условиям работы в организации при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (воспитатель, помощник воспитателя, медицинская сестра), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (Приложение № 1). Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную



рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается, ст. 104 ТК РФ.

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, ст. 108 ТК РФ. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, ст. 110 ТК РФ.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, ст. 111 ТК РФ.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад). В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ст. 112 ТК РФ.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных



дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ст. 116 ТК РФ. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется согласно приложению № 8 к коллективному договору.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, ст. 120 ТК РФ.

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

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

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

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

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

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями



труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время, ст. 121 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя, ст. 122 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя, ст. 123 ТК РФ.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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



M

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ст. 124 ТК РФ.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ст. 125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ), ст. 126 ТК РФ.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об



В

увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник, ст. 127 ТК РФ.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

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

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

ветеранам труда – до 30 рабочих дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором, ст. 128 ТК РФ.

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

Преимущественное право на ежегодный отпуск в удобное для них время имеют следующие работники:

одиноким родители;

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;

работники при наличии у них путевок на лечение;

работники, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

ветераны труда.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию



предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя, ст. 260 ТК РФ.

На время участия работников в соревнованиях, плановых концертах и фестивалях художественной самодеятельности они освобождаются от работы с сохранением заработной платы.

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере, ст. 255 ТК РФ. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами, ст. 256 ТК РФ. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, ст. 259 ТК РФ.

### **III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Порядок оплаты труда работников учреждения регулируется Положением об оплате труда (Приложение № 2).



15

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях), ст. 131 ТК РФ.

3.3. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

3.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда, ст. 135 ТК РФ.

3.5. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда (Приложение № 2), Положением о материальном стимулировании (Приложение № 3).

3.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работника. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, ст. 135 ТК РФ.

3.7. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, 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.

3.8. Заработная плата выплачивается работнику 5 и 20 числа каждого месяца. Заработная плата по заявлению работника может выплачиваться ему путем перечисления на указанный работником счет в банке, все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карты относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карты осуществляются за счет средств работника.



3.9. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы.

3.10. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать - 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику, ст. 138 ТК РФ.

3.13. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления, ст. 139 ТК РФ.

3.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится согласно ст. 140 ТК РФ.

3.15. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, ст. 141 ТК РФ.

3.16. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников (Приложение №2). Размеры выплат установлены в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников (Приложение №2).

3.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников (Приложение № 2).

3.18. В вопросах кадрового обеспечения проводить своевременно аттестацию и тарификацию в соответствии с законодательством, установленным для работников образовательных учреждений. Медицинские работники учреждения каждые пять лет за свой счет подтверждают или повышают свою квалификацию в соответствии с требованиями действующего законодательства, установленными для медицинских работников



A

государственных учреждений здравоохранения и социальной защиты, за исключением случаев проведения курсов повышения квалификации или переподготовки министерством труда и социального развития Краснодарского края. Направление сотрудников на курсы повышения квалификации (переподготовку) от учреждения за счет средств краевого бюджета происходит в соответствии с разрядкой министерства труда и социального развития для каждого подведомственного ему учреждения.

#### **IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ**

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, ст. 167 ТК РФ.

Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время, ст. 170 ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или



ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме. К дополнительным отпускам, предусмотренным ст. ст. 173 – 177 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника). Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен, ст. 178 ТК РФ.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

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

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности



труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, ст. 179 ТК РФ.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением, ст. 180 ТК РФ.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника, ст. 182 ТК РФ.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами, ст. 183 ТК РФ.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия



10

предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами, ст. 184 ТК РФ.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы, ст. 185 ТК РФ.

Предварительные и плановые медицинские осмотры работников проводятся за счет средств работодателя путем перечисления денежных средств на расчетный счет медицинских организаций, имеющих лицензию на указанный вид деятельности, осуществляющих медицинские осмотры работников. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования), ст. 213 ТК РФ.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем, ст. 185.1 ТК РФ.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов



работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха, ст. 186 ТК РФ.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя, ст. 187 ТК РФ.

Работодатель оказывает содействие в приобретении путевок работникам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе и путевок в детские оздоровительные лагеря работникам, имеющим детей через ТФ № 8 ГУ КРО ФСС РФ.

## **V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда (приложение №4) обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Проводит специальную оценку условий труда.

5.3. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

5.4. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

5.5. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.6. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работники:



5.7. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда требования в области охраны труда.

5.8. В организации создается комиссия по охране труда.

## **VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

2 часа в неделю – председателю профкома,

1 час в неделю – членам профкома и профгруппоргам;

6.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

6.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем 2 раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.3. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за







24

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников.
3. Положение о материальном стимулировании работников.
4. Положение об охране труда.
5. Перечень профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными «Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий работников, выполняющих работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями рук, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам очищающих средств.
7. Список профессий и должностей, имеющих в штатном расписании ГКУ СО КК «Ейский СРЦН», которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.
8. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
9. Перечень профессий, должностей, которым в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних».
10. Положение о комиссии по трудовым спорам.
11. Перечень работ, профессий и должностей лиц, которые заняты на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, установлена дополнительная оплата труда компенсационного характера.



25

Приложение №1  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

501  
« 4 » июня 2020 г. М.М.Бочарова



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ФКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

Черная  
« 4 » июня 2020 г. О.Н.Черная

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации

**1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Прием на работу в ФКУ СО КК «Ейский СРЦН» производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. При приеме на работу в ФКУ СО КК «Ейский СРЦН» работодатель обязан потребовать от поступающего:

предъявления паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

предоставления трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась);

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

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



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

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

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

1.4. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

1.5. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.



Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

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

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

## **2. Основные права и обязанности работника**

### **2.1. Работники ГКУ СО КК «Ейский СРЦН» обязаны:**

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

качественно и в срок выполнять задания и поручения;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории предприятия: соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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



не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

проходить в установленные сроки медицинский осмотр;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями воспитанников учреждения;

соблюдать в учреждении нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, воспитанниками, а также их родителями или лицами их замещающими;

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

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

2.3. Воспитатели учреждения обязаны:

строго соблюдать трудовую дисциплину;

нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья;

выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, соблюдать санитарные правила;

сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания;

неукоснительно соблюдать режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры;

участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

подбирать методический материал для практической работы с воспитанниками, готовить выставки, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

участвовать в проведении развлечений и праздников, принимать участие в праздничном оформлении учреждения;

четко планировать воспитательную деятельность, держать руководителя учреждения в курсе своих планов, вести дневник наблюдений за детьми;

уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;



защищать и представлять права воспитанников перед руководством учреждения и другими инстанциями.

#### 2.4. Работники имеют право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

на проявление инициативы, творчества;

на уважение и вежливое обращение со стороны руководителя учреждения, воспитанников и их родителей;

на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

на повышение разряда и категории по результатам своего труда;

на совмещение профессий (должностей).



### 3. Основные права и обязанности работодателя

#### 3.1. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  
обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых профсоюзной организации;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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



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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения;

осуществлять контроль за качеством педагогического процесса;

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

своевременно и в полном объеме уплату страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, качественное предоставление сведений, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета;

предоставлять в полном объеме списки работников, приобретающих право на пенсию в ближайшие два года, в том числе и на льготную.

3.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри учреждения, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.



## 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Учреждение работает в круглосуточном режиме. Работникам в соответствии с действующим законодательством в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, за исключением работников, работающих по графику.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для определенной категорий работников устанавливается другая продолжительность рабочего времени:

социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, инструктор по труду - 36 часов в неделю;

врач-педиатр - 39 часов в неделю;

медицинская сестра - 39 часов в неделю;

воспитатели - 30 часов в неделю;

музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю.

Режим рабочего времени, определяющий время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, устанавливается для работников с учетом трудового распорядка учреждения, утверждается работодателем.

Специалистам по пожарной безопасности устанавливается сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период - год. График сменности разрабатывается каждому работнику индивидуально на 1 календарный месяц. Режим рабочего времени в виде рабочей недели с выходными по скользящему графику.

Социальным педагогам, педагогам-психологам, руководителю физического воспитания, инструктору по труду, педагогу дополнительного образования установлен режим работы со смещенным временем начала и окончания работы, перерыва на обед и отдых, выходных дней.

Воспитателям, медицинским сестрам, установлен сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период - месяц. Режим рабочего времени в виде рабочей недели с выходными по скользящему графику.

Помощникам воспитателя, поварам, кухонным рабочим установлен график работы с суммированным учетом рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период - месяц. Режим рабочего времени в виде рабочей недели с выходными по скользящему графику.

Воспитателям, медицинским сестрам, поварам, кухонным рабочим перерыв для отдыха и питания не устанавливается, в связи с тем, что работники, выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня.



33

Работникам обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении. Разрешается принимать пищу непосредственно на рабочем месте.

Заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по пожарной безопасности, заведующим отделениями, установлен режим работы по сменной пятидневной рабочей неделе. Выходные дни по скользящему графику. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Специалистам по социальной работе, экономисту (специалист по закупкам), специалисту по кадрам, специалисту по охране труда, специалисту по гражданской обороне, делопроизводителю, юрисконсульту установлен режим работы по пятидневной рабочей неделе, начало ежедневной работы устанавливается с 8-30 часов, окончание - в 17-00 часов; обеденный перерыв с 13-00 до 13-30 часов.

Работник обязан прибыть на рабочее место не позже, чем за 5 минут до начала работы, привести в порядок себя, своё рабочее место и приступить к работе согласно времени начала работы.

4.2. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиком сменности, который доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Сотрудники, работающие по сменам, ведут журнал передачи смен.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам (социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, инструктор по труду, воспитатель) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, ст. 334 ТК РФ.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работниками, имеющими особый характер работы, а также в других случаях предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ».

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (приложение №8).



34

В соответствии с действующим законодательством работнику может быть также предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

## **5. Поощрения**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного и иных мер воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.



23

Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.6. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.



26

Приложение №2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
Комитета

  
\_\_\_\_\_ М.М.Бочарова  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

  
\_\_\_\_\_ О.Н.Черная  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников государственного казенного  
учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский  
социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Краснодарского края от 05 ноября 2014 года № 3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края», от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение включает:

размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера, критерии их установления;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера, критерии их установления;

условия оплаты труда заместителей директора учреждения, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.



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

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

1.5. Оплата труда работников учреждения, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, производится в соответствии с нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регулирующим вопросы оплаты труда, и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются директором учреждения на основе требований к



8

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Базовые оклады работников по ПКГ должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Положением о материальном стимулировании работников учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

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

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

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

2.5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

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

К выплатам компенсационного характера относятся:

3.1.1. Выплаты работникам занятых обслуживанием детей и подростков и иными особыми условиями труда.

3.1.3. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- 3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- при выполнении работ различной квалификации;
  - за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания;
  - за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
  - за сверхурочную работу;
  - за работу в ночное время;
  - за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;



за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

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

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

3.3. Работникам учреждения (структурных подразделений) в связи с обслуживанием детей и подростков устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Конкретный перечень должностей работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам в связи с обслуживанием детей и подростков, предусмотренных в приложении № 2 к настоящему Положению, утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.4. Работникам, не предусмотренных в приложении № 2 к настоящему Положению, привлекаемым для проведения консультаций, экспертизы, оказания медицинской помощи и другой работы в учреждении (подразделении), указанным в пункте 3.3 настоящего раздела, оплата производится с учетом повышения оклада за фактически отработанное время в особых условиях.

3.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу, определенных в пунктах 3.3. – 3.4 настоящего раздела, образует должностной оклад.

3.6. Рабочим учреждения, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливаются повышающие коэффициенты в размере от 0,12 до 0,24 оклада по результатам специальной оценки условий труда.

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата отменяется. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости рабочего на



40

таких рабочих местах. Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

Размер повышения оплаты составляет 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

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

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

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

3.9. К работе в выходной или нерабочий праздничный день может допускаться лишь тот персонал, который необходим для функционирования учреждения и для выполнения неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ и она оплачивается не менее чем в двойном размере.

Выполнение работы в нерабочие праздничные дни работниками учреждения должно быть связано с работой по скользящему графику или по производственной необходимости и осуществляться на основании изданного приказа директора учреждения в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере с учетом повышающих коэффициентов к окладу и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9.1. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет:

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

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы



рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

3.12. Установление размера доплат за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом директора учреждения с указанием совмещаемой (замещаемой) профессии, объема дополнительной работы, размера доплаты и срока совмещения (замещения). Оформление отмены или уменьшения размера доплаты за совмещение (замещение) следует производить также на основании приказа по учреждению.

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

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

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

В случае производственной необходимости для замещения отсутствующего работника директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором



48

работу в том же учреждении с оплатой за выполняемую работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность единовременного перевода на другую работу на замещение временно отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

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

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

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера в соответствии с уставными задачами государственных учреждений социального обслуживания относятся:

4.1.1. Выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы.

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы и другие денежные поощрения.

Отдельным категориям работников учреждений предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

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

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы устанавливается в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения.

4.3.1. Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

4.3.2. Надбавка выплачивается также работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.



## **5. Условия оплаты труда заместителей директора учреждения**

5.1. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

5.2. Заработная плата заместителей директора учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. С учетом условий труда заместителям директора учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заместителей директора учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.4. Заместителям директора учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

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

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом директора учреждения.

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

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи работникам учреждений производится в соответствии с положением о материальном стимулировании, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.3. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается директором учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.4. Директор учреждения исходя из производственной необходимости вправе вводить в штаты должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Внесение



изменений в штатное расписание производится на основании приказа  
директора учреждения.

Ведущий специалист, экономист  
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



М.В. Исаева



15'

Приложение № 1  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда  
работников государственного  
казенного учреждения  
социального обслуживания  
Краснодарского края  
«Ейский социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

**Базовые должностные оклады  
работников по профессиональным квалификационным группам  
должностей работников государственного казенного учреждения  
социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-  
реабилитационный центр для несовершеннолетних»  
занятых в сфере предоставления социальных услуг, и повышающие  
коэффициенты к окладам по занимаемой должности**

Квалификационный уровень	Должность руководителя, специалиста, служащего	Минимальный размер оклада, рублей	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
1. Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг			
Квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	6498	0,12
2. Должности руководителей структурных подразделений, осуществляющих предоставление социальных услуг			
	Заведующий отделением	8122	0,20

## БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

### и минимальные повышающие коэффициенты

к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам  
 общепромышленных должностей специалистов и служащих государственных  
 учреждений Краснодарского края. К базовому должностному окладу  
 предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты,  
 учитывающие квалификацию и уровень знаний работников. Базовый  
 должностной оклад работников увеличивается на повышающий  
 коэффициент по соответствующей профессиональной квалификационной  
 группе и образуется новый оклад, который при начислении стимулирующих  
 и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к  
 окладу.

### Общепромышленные должности служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
<b>Общепромышленные должности служащих первого уровня</b>		
Базовый должностной оклад – 4168 рублей		
1 квалификацион- ный уровень	делопроизводитель	0,00
<b>Общепромышленные должности служащих второго уровня</b>		
Базовый должностной оклад – 4238 рублей		
2 квалификацион- ный уровень	заведующий складом	0,04
<b>Общепромышленные должности служащих третьего уровня</b>		
Базовый должностной оклад – 4663 рублей		
1 квалификацион- ный уровень	специалист по кадрам, юрисконсульт, инженер по охране труда, программист, специалист гражданской обороны, экономист, специалист по пожарной безопасности	0,00
2 квалификацион- ный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная квалификация	0,07
3 квалификацион- ный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная квалификация	0,10
4 квалификацион- ный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «Ведущий»	0,20



47

**Профессиональная квалификационная группа  
«Средний медицинский персонал»**

Квалификационные уровни	Должности	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	медицинская сестра	4884	0,22

**Профессиональная квалификационная группа  
«Врачи»**

Квалификационные уровни	Должности	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
3 квалификационный уровень	Врачи - специалисты	7568	0,15

**Должности педагогических работников**

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
3	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (должностной оклад), ставки заработной платы 6723 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; музыкальный руководитель;	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог;	0,09

**Должности учебно – вспомогательного персонала**

№ п/п	Наименование должностей	Базовый оклад
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Помощник воспитателя	4238

## Перечень общих профессий рабочих

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням	Размеры окладов руб.
<b>Общие профессии рабочих первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов; дворник; дезинфектор; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; уборщик служебных помещений; уборщик территорий;	1 разряд 4097
		2 разряд 4168
		3 разряд 4238
<b>2. Общие профессии рабочих второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов; водитель автомобиля, повар	4 разряд 4309
		5 разряд 4381
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов:	6 разряд 4520 7 разряд 4663
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля;	8 разряд 4803
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих	

Ведущий специалист, экономист  
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»



М.В. Исаева



Приложение № 2  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда  
работников государственного  
казенного учреждения  
социального обслуживания  
Краснодарского края  
«Ейский социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников, которым может устанавливаться доплата в**  
**связи с обслуживанием детей и подростков**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Повышающий коэффициент
1.	Аппарат центра	Директор	0,2
		Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	0,2
		Заместитель директора по пожарной безопасности	0,2
		Специалист по пожарной безопасности	0,2
		Врач-педиатр	0,2
		Медицинская сестра	0,2
		Кастелянша	0,2
		Водитель автомобиля	0,2
2.	Приемное отделение с карантинным блоком	Заведующий отделением	0,2
		Воспитатель	0,2
		Педагог-психолог	0,2
		Специалист по социальной работе	0,2
		Социальный педагог	0,2
		Медицинская сестра	0,2
		Помощник воспитателя	0,2
		Заведующий отделением	0,2
3.	Отделение диагностики и социальной реабилитации	Специалист по социальной работе	0,2
		Педагог-психолог	0,2
		Социальный педагог	0,2
		Педагог дополнительного образования	0,2
		Руководитель физического воспитания	0,2
		Воспитатель	0,2
		Музыкальный руководитель	0,2
		Инструктор по труду	0,2
		Помощник воспитателя	0,2

Ведущий специалист, экономист



М.В. Исаева

Приложение № 3  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда  
работников государственного  
казенного учреждения  
социального обслуживания  
Краснодарского края  
«Ейский социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

### ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление  
повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы  
в государственном казенном учреждении социального обслуживания  
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых  
устанавливается в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения:

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

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

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

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

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



ВР

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

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

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, Содружества Независимых Государств (далее – СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее – КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее – ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее – МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее – ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее – ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее – СВР России), Федеральной пограничной службы (далее – ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее – ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее – ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России);

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

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

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

время работы в образовательных организациях.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения при условии,



если ниже перечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

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

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

1.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения без каких-либо условий и ограничений:

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

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

2.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

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

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

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

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных



33

профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

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

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

#### 2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

#### 2.3. Не позднее трех месяцев:

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

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

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

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения.



24

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

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

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

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

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

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

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

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

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

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1, 2.5 данного приложения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.



В

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

Ведущий специалист, экономист  
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»




М.В. Исаева

36

Приложение №3  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

  
\_\_\_\_\_ М.М.Бочарова  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

  
\_\_\_\_\_ О.Н.Черная  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о материальном стимулировании работников**  
**государственного казенного учреждения социального обслуживания**  
**Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для**  
**несовершеннолетних»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

**2. ПРЕМИРОВАНИЕ**

2.1. По настоящему Положению с целью поощрения за общие результаты труда премирование работников учреждения производится:



по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);  
за образцовое качество выполняемых работ;  
за выполнение особо важных и срочных работ.

2.1.1. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

2.2. Премирование работников учреждения производится приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда:

заместителей директора и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

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

2.3. При рассмотрении материалов для премирования директору учреждения, заместителям директора и заведующим структурных подразделений предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.4. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с учетом отработанного времени и (или) с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

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

соблюдение режима дня воспитанников, санитарно-гигиенических требований;

качественное и своевременное выполнение индивидуальных и групповых программ работы с детьми, воспитательной реабилитационной программы;

недопущение травматизма воспитанников в ходе воспитательно-реабилитационного процесса;

применение в практической работе новых технологий (социальных, медицинских, психологических, правовых, педагогических);

экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения;

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

38

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

качественная организация оздоровительных мероприятий с несовершеннолетними в период летней оздоровительной компании;

полное и своевременное освоение бюджетных средств;

проведение мероприятий по привлечению благотворительных средств;

качественная организация временного трудоустройства несовершеннолетних;

сохранность и бережное отношение к государственному имуществу.

2.5. Размер премии может быть увеличен:

за внедрение в деятельность учреждения новых технологий по социальному обслуживанию;

за инициативный и творческий подход к работе, обеспечивающий улучшение производственных и финансовых показателей учреждения;

за организацию и проведение мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, участие в социально-значимых краевых и зональных мероприятиях.

2.6. Размер премии может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

некачественное выполнение своих должностных (трудовых) обязанностей;

несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, по вине работника;

уклонение от выполнений должностных (трудовых) обязанностей в течение рабочего времени;

опоздание на работу без уважительных причин или преждевременный самовольный уход с работы;

проявление грубости или иного некорректного отношения к воспитанникам и гражданам, обратившимся с заявлениями в учреждение;

наличие обоснованных жалоб со стороны воспитанников, родителей и (или) их законных представителей на качество обслуживания сотрудниками учреждения;

содержание служебного транспорта в неудовлетворительном техническом состоянии;

неудовлетворительная организация труда;

не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;

искажение отчетности;

другие нарушения трудовой дисциплины;

нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности.

2.7. Премирование не производится при наличии следующих нарушений:

прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);



появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

причинение материального ущерба центру по вине работника;

совершение аварии по вине водителя автомобиля;

совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

2.8. Премия за образцовое качество выполняемых работ – выплачивается работникам учреждения единовременно в размере двух окладов при:

присвоение почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждение Почетными грамотами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и главы администрации (губернатора) Краснодарского края;

награждение нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

2.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение мероприятий и другое) не ограничена.

2.10. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### 3. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

3.1. Директор учреждения, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

3.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться работникам в размере пяти тысяч рублей, в пределах экономии фонда оплаты в связи с событиями в их жизни:

рождением ребенка (в течение 6 месяцев с момента рождения ребенка);

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);



00

тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;

несчастливым случаем, его смертью, смертью родителей, детей, супруга.

3.3. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг (а)) с приложением подтверждающих документов.

3.4. Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате – 55, 60 лет, профессиональному празднику, при увольнении в связи с уходом на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

3.5. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Основанием для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителя директора, заведующего структурным подразделением.

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

3.6. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2, 3.4, по решению директора учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная.

3.7. Выплата единовременной материальной помощи и дополнительной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

#### 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам учреждения, в пределах утвержденных ассигнований, по фонду оплаты труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
- выплаты за качество выполняемых работ.

Отдельным категориям работников учреждений предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

заместителям директора учреждения и иным работникам, подчиненным директору учреждения непосредственно;

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



другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы устанавливается:

4.2.1. В размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения. Применение повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2.2. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего или пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпункте 4.2.1. настоящего пункта.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждениях приведено в приложении № 3 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения.

4.2.3. Надбавка выплачивается также работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок. При назначении учитывается:

Наименование показателя	Критерий оценки	Должность	Количественные показатели	% надбавки
Качество выполняемых работ на определенный срок	Оформление, предоставление документов при трудоустройстве несовершеннолетнего	Инструктор по труду	Своевременность 1 несовершенно- летний	до 20 %
Качественное подготовка и проведение мероприятия в учреждении	Подготовка плана, сценария, положения	Все сотрудники учреждения	1 мероприятие	10 %
	Организация проведения мероприятия (оформление, изготовление атрибутов, подбор участников и др.)			10 %
	Участие в мероприятии			10 %

Качественную подготовку проведение и участие в районных, зональных, краевых, и всероссийских мероприятиях	Подготовка плана, сценария, положения	Все сотрудники учреждения	1 мероприятие	до 15 %
	Организация проведения мероприятия (оформление, изготовление атрибутов, подбор участников и др.)			до 15 %
	Участие в мероприятии			до 15 %
Качественную подготовку проведение и участие в районных, зональных, краевых, и всероссийских мероприятиях с получением призового места	Подготовка плана, сценария, положения	Все сотрудники учреждения	1 мероприятие	до 20 %
	Организация проведения мероприятия (оформление, изготовление атрибутов, подбор участников и др.)			до 20 %
	Участие в мероприятии			до 20 %
Участие в районных, зональных, краевых, и всероссийских конкурсах	Получение призового места (благодарственное письмо, грамота, диплом)	Все сотрудники учреждения	1 мероприятие	до 30 %
Своевременное и качественное выполнение работ	Высокое качество предоставления педагогических услуг			до 100 %
	Качественное и эффективное взаимодействие с воспитателями, медперсоналом по вопросам успешной адаптации воспитанников			до 50%



Качественное и эффективное взаимодействие с воспитателями и воспитанниками отделения, создание и поддержание в группе благоприятного микроклимата	Помощники воспитателя	В зависимости от выполненных работ	до 50%
Сохранность и бережное отношение к вверенным материальным ценностям, содержание рабочего места в чистоте	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 50%
Своевременное обнаружение причин, признаков и опасных последствий неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации транспортного средства	Водитель автомобиля	В зависимости от выполненных работ	до 50%
Соблюдение правил и норм техники безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 50%
Высокое качество приготовления продуктов собственного производства (выпечка и др.)	Повар	В зависимости от выполненных работ	до 50%
Своевременный и качественный контроль за остатками товарно-материальных ценностей, обеспечивающий эффективную работу учреждения	Заведующий складом, кладовщик, кастелянша	В зависимости от выполненных работ	до 50%

6/6

	Высокий уровень качественного контроля за правильным использованием одежды, постельного белья и другого вверенного инвентаря	Заведующий складом, кастелянша	В зависимости от выполненных работ	до 50%
	Качественный ремонт и пошив одежды и другого инвентаря из различных материалов	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	В зависимости от выполненных работ	до 50%
	Качественная уборка вверенных территорий, соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию убираемых территорий	Уборщик служебных помещений	В зависимости от выполненных работ	до 50%
	Качественное ведение утвержденной медицинской учетно-отчетной документации	Врач-педиатр, медицинская сестра	В зависимости от выполненных работ	до 50%
	Качественное составление перспективных прогнозов, планов, графиков и текущих отчетов, расчет анализов по затратам учреждения по закупкам	Специалист по закупкам (экономист)	В зависимости от выполненных работ	до 100%
	Качественное и оперативное выполнение разовых заданий руководства	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
	Межведомственное взаимодействие по вопросам работы учреждения (опека, налоговая, УСЗН, ФСС, военкомат, центр занятости и др.)	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 50%
Уровень исполнительской	Отсутствие замечаний со	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %



дисциплины	стороны контролирующих органов		работ	
	Своевременное и качественное ведение отчетной документации	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
	Высокая исполнительская и трудовая дисциплина	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %

4.4. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к окладу, максимальным размером выплата не ограничена.

4.5 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок. При назначении учитывается:

Наименование показателя	Критерий оценки	Должность	Количественные показатели	% надбавки
Перевыполнение норм нагрузки	Выполнение дополнительных внеплановых мероприятий	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 50 %
	Выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника другого отделения	Зав. отделением, социальные педагоги, педагоги - психологи, специалисты по социальной работе	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
	Оказание методической и правовой помощи несовершеннолетним и их семьям	Юрисконсульт, специалист по социальной работе	В зависимости от выполненных работ	10%
Интенсивность и напряженность работы	Проведение индивидуальных занятий с детьми с делинквентным поведением	Воспитатель, соц. педагоги, педагог психолог	Более 5 занятий	10 %
	Нахождение детей с асоциальным поведением в одной группе	Воспитатель, соц. педагоги, педагог психолог	Свыше 2 детей в одной группе	10 %
	Проведение занятий по восстановлению нарушенных функций с детьми-инвалидами	Воспитатель, соц. педагоги, педагог психолог, руководитель физ.воспитания, педагог доп.образования	1 воспитанник	до 30%
	Представление	Педагог-психолог,	1 воспитанник	до 50%

интересов несовершеннолетних в суде, уголовном деле	специалист по социальной работе, заведующий отделением		
Ведение протоколов по СМППК	Специалист по социальной работе	1 протокол	5%
Участие в межведомственных рейдовых мероприятиях	Специалисты структурных подразделений, зав отделением, специалист по соц. работе	2 и более выезда	10 %
Подготовка информации для КДН и ЗП	Специалисты структурных подразделений, зав отделением	В зависимости от выполненных работ	до 20 %
Увеличение объема работы в связи с погодными условиями, благоустройство двора	Дворник, уборщик служебных помещений, помощник воспитателя	В зависимости от выполненных работ	до 50 %
Проведение генеральных уборок в помещении пищеблока	Повар, кухонный рабочий	В зависимости от выполненных работ	до 30 %
Дополнительное медицинское обследование для дальнейшего жизнеустройства воспитанников (интернат, приемная семья, опека)	Врач-педиатр, медицинские работники	В зависимости от выполненных работ	10 %
Сопровождение воспитанников на мероприятия за пределы Ейского района	Медицинские работники, воспитатели, зав. отделением, социальный педагог, педагог-психолог, специалист по социальной работе	За 1 сопровождение	до 20 %
Нахождение в учреждении воспитанников требующих дополнительного ухода	Воспитатели, медицинские работники, помощники воспитателя	1 воспитанник	До 50 %
Увеличение количества постиранного белья,	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды, кастелянша	В зависимости от выполненных работ	До 20 %



	связанного с проведением генеральных уборок, межсезонной смены мягкого инвентаря			
	Увеличение количества выданного и принятого мягкого инвентаря в связи с проведением генеральных уборок, межсезонной смены	Заведующий складом, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, помощник воспитателя	В зависимости от выполненных работ	До 10 %
	Увеличение количества постиранного белья, связанного с медицинскими показаниями воспитанников, с праздничными днями	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	В зависимости от выполненных работ	до 10%
	Выезд за пределы Ейского района	Водитель автомобиля	1 выезд	до 20 %
	Проведение мелкого ремонта автомобиля	Водитель автомобиля	За 1 ремонт	10 %
	Интенсивность работы, связанная с ремонтом вычислительной техники	Программист		до 10 %
	Оформление документов, связанных с изменением условий труда работников	Специалист по кадрам	В зависимости от выполненных работ	до 50 %
	Выполнение работ по устранению непредвиденных аварийных ситуаций	Должности рабочих	В зависимости от выполненных работ	до 20 %
	Выполнение работ по устранению ситуаций природного техногенного характера	Должности рабочих	В зависимости от выполненных работ	до 20 %

28

	Выполнение работ по устранению непредвиденных аварийных ситуаций	Специалист по пожарной безопасности Должности рабочих	1 аварийная ситуация	до 20 %
	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	Специалист по пожарной безопасности Должности рабочих	В зависимости от выполненных работ	до 20%
	Ведение отчетности об оперативной обстановке в учреждении в отдел информационно-методического обеспечения безопасности учреждений в онлайн сервисе	Заместитель директора по пожарной безопасности Специалист по пожарной безопасности		до 50%
	Интенсивный контроль за обеспечением строгого соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности, норм ГО и ЧС в учреждении	Заместитель директора по пожарной безопасности Специалист по пожарной безопасности		до 100%
	Координация деятельности учреждения при угрозе нарушений норм безопасности, принятие экстренных мер к устранению причин и условий, способствующих опасности для жизни и здоровья персонала и воспитанников	Заместитель директора по пожарной безопасности Специалист по пожарной безопасности		до 100%



Интенсивность и напряженность работы	Активное участие в благоустройстве территории, в косметических и прочих ремонтах в учреждении	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	Все сотрудники учреждения	Успешное и добросовестное выполнение работником обязанностей вне должностной инструкции	до 100 %
	Интенсивность и напряженность труда в пределах должностной инструкции	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
	Работа с программным обеспечением ГИС «Семья»	Заведующий отделением	В зависимости от выполненных работ	до 100%
	Профсоюзная деятельность	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100%
	Выполнение дополнительно возложенных обязанностей	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
	Интенсивность работы (выполнение обязанностей отсутствующего работника)	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %
Выполнение особо важных и срочных работ и мероприятий	Выполнение работ качественно и в срок	Все сотрудники учреждения	В зависимости от выполненных работ	до 100 %

4.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора ГКУ СО КК «Ейский СРЦН», максимальным размером не ограничены.

4.7. Надбавка за классность водителям устанавливается:

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

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

4.7.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:

для водителя автомобиля 3 класса – управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств «В» или «С», или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д»;

для водителя автомобиля 2 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е»;

для водителя автомобиля 1 класса – управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

4.8. Стимулирующие выплаты работникам учреждений за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора за работу, направленную на развитие учреждения и улучшение условий проведения реабилитационного процесса, медицинского обслуживания, соблюдение законных прав обслуживаемых, укрепление материально-технической базы учреждений.

Решение об установлении работникам учреждений надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом персонально в отношении конкретного работника.

4.9. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, могут быть отменены или уменьшены приказом директора учреждения на основании предложений заместителей директора, заведующих структурных подразделений:

при ухудшении показателей в работе;

по окончании срока выполнения особо важных или срочных работ;

при снижении нагрузки по выполняемому объему работ;

при наложении дисциплинарного взыскания.

## 5. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ

5.1. По настоящему Положению работникам учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:



работника, в зависимости от квалификационной категории по занимаемой должности.

При определении размера персонального повышающего коэффициента учитываются следующие показатели:

***Должности руководителей:***

**заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе до 3,0 – в т.ч.:**

инициатива, применение инновационных технологий, творчество в работе – до 1,0;

привлечение спонсорской помощи – до 1,0;

своевременная подготовка документации, необходимой для организации летней оздоровительной компании до 1,0;

проведение совместных педагогических и реабилитационных проектов с органами системы профилактики – до 0,7;

выполнение показателей по наполняемости учреждения – до 1,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

разработка и выпуск брошюр, буклетов, наглядных пособий – до 0,7.

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

инициатива, применение инновационных форм работы, творчество в работе – до 1,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

создание инновационных программ реабилитации несовершеннолетних, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения – до 2,0;

разъездной характер работы – до 0,7.

**заместитель директора по административно-хозяйственной работе до 3,0 – в т.ч.:**

экономия и правильное, своевременное освоение бюджетных средств – до 1,0;

привлечение спонсорской помощи – до 1,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

обеспечение безаварийной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных средств жизнеобеспечения учреждения – до 0,5;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

контроль и организация деятельности учреждения в области ЧС, ГО, ПБ и антитеррористической безопасности до 0,7; – участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

– разъездной характер работы – до 0,7.

**заместитель директора по пожарной безопасности до 3,0 – в т.ч.:**

взаимодействие с органами безопасности, МЧС, ФСБ, УВД, др. службами экстренного реагирования, подготовка и оформление документов о мерах безопасности – 1,0;

проведение инструктажей, учений, тренировок персонала и воспитанников по действиям при чрезвычайных ситуациях, связанных с пожарами, по вопросам противодействия угрозе или совершения диверсионно-террористического акта, экстремистской акции и прочих угрозах – 1,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

**заведующие отделением – до 3,00 – в т.ч.:**

привлечение спонсорской помощи – до 1,0;

проведение совместных педагогических и реабилитационных проектов с органами системы профилактики – до 0,7;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей, не входящих в должностные – до 2,0;

выполнение показателей по наполняемости учреждения – до 1,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

разработка и выпуск брошюр, буклетов, наглядных пособий – до 0,7.

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

инициатива, применение инновационных технологий, творчество в работе – до 1,0;

организация и осуществление своевременного контроля за качеством предоставляемых услуг – до 0,5;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

создание инновационных программ реабилитации несовершеннолетних, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения – до 2,0.

разъездной характер работы – до 0,7.

**заведующий складом – до 3,00 – в т.ч.:**

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

стабильное выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов – до 0,5;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

соблюдение сохранности материальных ценностей до – 1,0.

**Должности специалистов:**

**экономист (специалист по закупкам) – до 3,0 в т.ч.:**



94

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

выполнение мероприятий по организации закупок для осуществления деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством – до 1,0;

работа с программным обеспечением на сайте региональной информационной системы в сфере закупок Краснодарского края – до 1,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

разъездной характер работ – до 0,7.

**юрисконсульт – до 3,0 в т.ч.:**

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

выполнение мероприятий по организации закупок для осуществления деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством – до 1,0;

своевременная организация и качественная подготовка и проведение работ по трудоустройству несовершеннолетних – до 1,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

разъездной характер работ – до 0,7.

**специалист по кадрам – до 3,0 в т.ч.:**

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

качественное и своевременное оформление бланков строгой отчетности до 1,0;

качественное обеспечение подготовки документов по пенсионному, медицинскому страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения, банковских карт до 0,5;

работа с программным обеспечением «Талисман SQL» кадры до 1,0;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

осуществления контроля за правильностью заполнения листов нетрудоспособности до 0,5.

**специалист по пожарной безопасности - до 3,0 – в т.ч.:**

95  
прогнозирование возможной обстановки в учреждении при возникновении пожароопасных, аварийных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и применение современных средств поражения – до 2,0;

осуществление поиска организационно-методической документации по подготовке персонала по вопросам пожарной безопасности, чрезвычайных ГО и ЧС, антитеррористической защищенности и иными мерами безопасности - до 1,0;

подготовка и участие в учениях и тренировках – до 1,0;

60  
поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 1,0;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные - до 2,0.

**программист – до 3,0 в т.ч.:**

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

освоение, внедрение и сопровождение программных обеспечений, необходимых для жизнедеятельности учреждения – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

соблюдение сохранности материальных ценностей до – 1,0.

**специалист гражданской обороны – до 3,0 в т.ч.:**

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

подготовка и участие в учениях и тренировках – до 0,5;

участие в периодических осмотрах пожароопасных мест, проверка мест временного складирования имущества, вспомогательных помещений – до 0,5;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8.

**специалист по охране труда – до 3,0 в т.ч.:**

50  
выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

контроль за своевременным ведением документации по охране труда в структурных подразделениях – до 0,5;

поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовых и организационных документов – до 0,5;

контроль за своевременностью прохождения обязательных медосмотров, контроль за выделением денежных средств на охрану труда из ФСС – до 0,5;

разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников – до 0,5;



участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8.

**специалист по социальной работе – до 3,0 в т.ч.:**

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

выполнение показателей по наполняемости учреждения – до 1,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

своевременная организация и качественная подготовка и проведение работ по трудоустройству несовершеннолетних – до 1,0;

подготовка материалов в суд и участие в судебных заседаниях – до 0,5;

разъездной характер работ – до 0,7;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

разработка и выпуск брошюр, буклетов – до 0,7.

**Должности технических исполнителей:**

**Помощник воспитателя – до 3,0 – в т.ч.:**

выполнение дополнительных вмененных обязанностей, не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

интенсивность и напряженность работы – до 0,5;

соблюдение сохранности материальных ценностей до – 1,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

высокие показатели в работе – до 0,5;

своевременное и качественное выполнение работ – до 0,5;

стабильное выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов – до 0,5.

**делопроизводитель – до 3,0 – в т.ч.:**

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

качественный и своевременный прием поступающей корреспонденции, осуществление ее систематизации и составление отчетов – до 0,5;

обеспечение сохранности дел, сформированных в соответствии с утвержденной номенклатурой учреждения – до 0,5;

своевременное осуществление мероприятий по документообороту с использованием электронной почты – до 0,5;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8.

**Педагоги, воспитатели:**

**педагог-психолог – до 3,0 – в т.ч.:**

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, наглядных пособий, буклетов для детей и родителей – до 0,7;

изготовление поделок – до 0,7.

**социальный педагог – до 3,0 – в т.ч.:**

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, наглядных пособий, буклетов для детей и родителей – до 0,7;

ведение кружковой работы – до 0,7;

своевременная организация и качественная подготовка и проведение работ по трудоустройству несовершеннолетних – до 1,0;

изготовление поделок – до 0,7.

создание инновационных программ реабилитации несовершеннолетних, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения – до 2,0.

**руководитель физического воспитания – до 3,0 – в т.ч.:**

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, наглядных пособий, буклетов для детей и родителей – до 0,7;

ведение кружковой работы – до 0,7;

изготовление поделок – до 0,7.

**музыкальный руководитель – до 3,0 – в т.ч.:**

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, наглядных пособий, буклетов для детей и родителей – до 0,7;

ведение кружковой работы – до 0,7;

изготовление поделок – до 0,7.

**педагог дополнительного образования – до 3,0 – в т.ч.:**

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;



участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, наглядных пособий, буклетов для детей и родителей – до 0,7;

изготовление поделок – до 0,7.

**воспитатель – до 3,0 – в т.ч.:**

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, наглядных пособий, буклетов для детей и родителей – до 0,7;

недопущение травматизма воспитанников в ходе воспитательно-реабилитационного процесса – до 0,7;

ведение кружковой работы – до 0,7;

соблюдение сохранности материальных ценностей до – 1,0;

изготовление поделок – до 0,7.

### ***Должности медицинского персонала:***

**врач – до 3,0 – в т.ч.**

санитарно-просветительская работа с семьями и несовершеннолетними, профилактика здорового образа жизни – до 1,5;

применение инновационных технологий в работе, участие в реализации национальных проектов, целевых программ – до 3,0;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

стабильное выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов – до 0,5;

подготовка, организация и сопровождение медицинских осмотров, диспансеризации и вакцинация воспитанников и сотрудников учреждения – до 0,6;

выпуск брошюр, буклетов, санбюллетеней – до 0,7.

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8.

**медицинская сестра – до 3,0 – в т.ч.**

работа с программным обеспечением – до 0,5;

санитарно-просветительская работа с семьями и несовершеннолетними, профилактика здорового образа жизни – до 1,5;

применение инновационных технологий в работе, участие в реализации национальных проектов, целевых программ – до 3,0;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0;

стабильное выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов – до 0,5;

подготовка, организация и сопровождение медицинских осмотров, диспансеризации и вакцинация воспитанников и сотрудников учреждения – до 0,6;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, буклетов, санбюллетеней – до 0,7.

**водители автомобилей – до 3,0 – в т.ч.**

безаварийная эксплуатация автотранспорта – до 2,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

**инструктор по труду – до 3,0 – в т.ч.:**

инициативность при выполнении должностных обязанностей – до 0,5;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей не входящих в должностные – до 2,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

выпуск брошюр, наглядных пособий, буклетов для детей и родителей – до 0,7;

изготовление поделок – до 0,7.

**Должности рабочих – до 3,0 – в т.ч.**

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения – до 1,5;

выполнение дополнительных вмененных обязанностей, не входящих в должностные – до 2,0;

участие в общественной работе в коллективе (в зависимости от вида работы) – до 0,8;

соблюдение сохранности материальных ценностей до – 1,0.

стабильное выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов – до 0,5;

сложность и важность выполняемой работы – до 1,0.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу – 3,0.

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

5.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с



10

учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом директора учреждения.

К профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, относятся водители автобусов и легковых автомобилей, имеющие первый класс и занятые перевозкой контингента.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – 0,3.

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

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

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

имеющим производное должностное наименование «ведущий» – 0,20;

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,10;

при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

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

доктора наук – 0,2;

кандидата наук – 0,1;

за наличие почетного звания – 0,1.

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

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

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

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

5.8. Пункты 5.3. – 5.7. также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенные в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

Ведущий специалист, экономист  
ГКУ КК «Ейская РЦБ УСО»

М.В. Исаева



PK

Приложение №4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

501  
« 4 » июня М.М.Бочарова  
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

Черная  
« 4 » июня О.Н.Черная  
2020 г.

**Положение об охране труда  
государственного казенного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5 к коллективному договору.

2. Работники обязуются:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;  
проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;  
немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и сотрудников;

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

3. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и /или/ опасными условиями труда.

4. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

5. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда специалист с возложенными обязанностями по охране труда.

В

Приложение №5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

М.М.Бочарова

« 4 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»



О.Н.Черная

« 4 » июля 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными «Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год	Основание для получения
Заведующий складом	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 раз в год на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
	2.Халат женский, мужской рабочий	3 раза в год на 1 рабочего	
	3. Перчатки с полимерным покрытием	1 пара в месяц на 1 рабочего	
Слесарь-сантехник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 раз в год на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
	2. Перчатки с полимерным покрытием	1 пара в месяц на 1 рабочего	
	3. Нарукавники	1 раз в год на 1 рабочего	
	4. Сапоги резиновые	1 раз в год на 1	



		рабочего	
Водитель	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Светоотражающий жилет	1 раз в год на 1 рабочего  1 пара в месяц на 1 рабочего 1 на 1 работника	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 раз в год на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Дворник	1. Халат женский, мужской рабочий 2. Фартук с нагрудником 3. Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным напылением, вязанные 4. Плащ непромокаемый 5. Куртка зимняя (специальная одежда) 6. Сапоги резиновые	3 раз в год на 1 рабочего 2 раза в год на 1 рабочего 1 пара в месяц на 1 рабочего 1 на 1 рабочего в 3 года 1 на 1 работника в год 1 раз в год на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Халат женский, мужской рабочий 2. Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным напылением, вязанные 3. Сапоги резиновые 4. Фартук с нагрудниками	3 раза в год на 1 рабочего 1 пара в месяц на 1 рабочего 1 раз в год на 1 рабочего 2 раза в год на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81

Медицинский персонал	1.Халат для медицинских работников 2.Колпак белый или косынка белая х/б 3. Тапочки или туфли текстильные	2 раза в год на 1 работника 3 раза в год на 1 сотрудника 2 раза в год на 1 сотрудника	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Уборщик служебных помещений	1.Халат женский, мужской рабочий 2. Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным напылением, вязанные 3.Перчатки хозяйственные латексные 4. Сапоги резиновые	3 раза в год на 1 рабочего 1 пара в месяц на 1 рабочего 1 пара в месяц на 1 рабочего 1 раз в год на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Повар	1.Костюм поварской 2. Колпак белый или косынка белая х/б 3.Фартук белый х/б 4. Тапочки или туфли текстильные	3 раза в год на 1 сотрудника 3 раза в год на 1 сотрудника 3 раза в год на 1 сотрудника 2 раза в год на 1 сотрудника	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Кухонный рабочий	1. Костюм поварской 2. Колпак белый или косынка белая х/б 3.Фартук белый х/б 4. Тапочки или туфли текстильные 4. Перчатки хозяйственные латексные	3 раза в год на 1 сотрудника 3 раза в год на 1 сотрудника 3 раза в год на 1 сотрудника 2 раза в год на 1 сотрудника 1 пара в месяц на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Помощник	1. Халат женский	3 раза в год	нормативы, утвержденные приказом



воспитателя	рабочий 1. Перчатки хозяйственные латексные	на 1 рабочего 1 пара в месяц на 1 рабочего	министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	1. Халат мужской рабочий 2. Фартук с нагрудником  3. Перчатки хлопчатобумажные с поливинилхлоридным напылением, вязанные 4. Плащ непромокаемый 5. Куртка зимняя (специальная одежда) 6. Сапоги резиновые 7. Очки защитные 8. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	3 раза в год на 1 рабочего 2 раза в год на 1 рабочего  1 пара в месяц на 1 рабочего 1 на 1 рабочего в 3 года 1 на 1 работника в год 1 раз в год на 1 рабочего 1 (до износа) 1 (до износа)	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81
Кладовщик	1. Халат женский рабочий 2. Фартук из полимерных материалов 3. Перчатки с полимерным покрытием	3 раза в год на 1 рабочего 1 раз в год на 1 рабочего 1 пара в месяц на 1 рабочего	нормативы, утвержденные приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 ноября 2019 г. № 2100 таблица 81

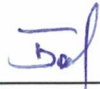
Специалист по кадрам с возложенными  
обязанностями специалиста по охране труда



Е.Г. Елагина

Приложение №6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

  
\_\_\_\_\_ М.М.Бочарова  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»



  
\_\_\_\_\_ О.Н.Черная  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Перечень**

**профессий работников, выполняющих работы, связанные с  
легкосмываемыми загрязнениями рук, которым надлежит выдача  
бесплатно по установленным нормам очищающих средств в  
государственном казенном учреждении социального обслуживания  
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»**

(в соответствии с нормами утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

Наименование профессии, для которых необходима выдача смывающих (очищающих средств) средств	Наименование смывающих (очищающих средств) средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
водитель автомобиля, врач-педиатр, заведующий складом, кастелянша, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды. повар, помощник воспитателя, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений,	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
врач-педиатр	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл

Специалист по кадрам с возложенными  
обязанностями специалиста по охране труда

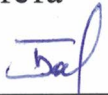


Е.Г. Елагина



Приложение №7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

  
М.М.Бочарова  
« 4 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

  
  
О.Н.Черная  
« 4 » июня 2020 г.

**СПИСОК**

**Профессий и должностей, имеющих в штатном расписании ГКУ СО КК «Ейский СРЦН», которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя**

(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н)

№ п/п	Должность	Периодичность		Количество лиц, подлежащих медосмотру	
		1 раз в год	1 раз в год - Дерматовене ролог	всего	Из них женщин
1.	Директор	1 раз в год	1 раз в год	1	1
2.	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	1 раз в год	1 раз в год	1	1
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1 раз в год	1 раз в год	1	1
4.	Заведующий отделением	1 раз в год	1 раз в год	2	2
5.	Специалист по социальной работе	1 раз в год	1 раз в год	3	2
6.	Специалист по кадрам	1 раз в год	1 раз в год	1	1
7.	Юрисконсульт	1 раз в год	1 раз в год	1	
8.	Программист	1 раз в год	1 раз в год	1	
9.	Социальный педагог	1 раз в год	1 раз в год	2	2
10.	Педагог-психолог	1 раз в год	1 раз в год	3	3
11.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	1 раз в год	1	
12.	Руководитель физического воспитания	1 раз в год	1 раз в год	1	1
13.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	1 раз в год	1	1
14.	Воспитатель	1 раз в год	1 раз в год	22	21

15.	Врач-педиатр	1 раз в год	1 раз в год	1	1
16.	Медицинская сестра	1 раз в год	1 раз в год	7	6
17.	Заведующий складом	1 раз в год	1 раз в год	1	1
18.	Помощник воспитателя	1 раз в год	1 раз в год	9	9
19.	Водитель	1 раз в год	1 раз в год	3	
20.	Кладовщик	1 раз в год	1 раз в год	1	1
21.	Кастелянша	1 раз в год	1 раз в год	1	1
22.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	1 раз в год	1	1
23.	Слесарь-сантехник	1 раз в год	1 раз в год	1	
24.	Кухонный рабочий	1 раз в год	1 раз в год	3	2
25.	Повар	1 раз в год	1 раз в год	2	2
26.	Дворник	1 раз в год	1 раз в год	1	
27.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год	1 раз в год	1	
28.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1 раз в год	1	1
29.	Специалист по охране труда	1 раз в год	1 раз в год	1	
30.	Специалист гражданской обороны	1 раз в год	1 раз в год	1	
31.	Инструктор по труду	1 раз в год	1 раз в год	1	1
32.	Специалист по пожарной безопасности	1 раз в год	1 раз в год	2	
33.	Заместитель директора по пожарной безопасности	1 раз в год	1 раз в год	1	1
34.	Экономист (специалист по закупкам)	1 раз в год	1 раз в год	1	1
35.	Делопроизводитель	1 раз в год	1 раз в год	1	1

Специалист по кадрам с возложенными  
обязанностями специалиста по охране труда



Е.Г. Елагина



Приложение №8  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

М.М.Бочарова  
« 4 » сентя 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»



О.Н.Черная  
« 4 » сентя 2020 г.

**Перечень  
должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный  
рабочий день  
ГКУ СО КК «Ейский СРЦН»**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	14
2	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	14
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
4	Заместитель директора по пожарной безопасности	14
5	Заведующий отделением	14
6	Экономист (специалист по закупкам)	7
7	Водитель автомобиля*	14


**\*водитель автомобиля Nissan Almera  
водитель автомобиля Mercedes-Benz-2232M4**

Специалист по кадрам с возложенными  
обязанностями специалиста по охране труда



Е.Г. Елагина

Приложение №9  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

  
\_\_\_\_\_ М.М.Бочарова  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

  
  
\_\_\_\_\_ О.Н.Черная  
« 4 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Перечень**

**профессий, должностей, которым в соответствии с Постановлением  
Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ,  
профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых  
досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со  
статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской  
Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы,  
дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в  
соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в  
Российской Федерации», занятость в которых дает право на пенсию по  
возрасту (по старости) на льготных условиях в государственном казенном  
учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский  
социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

1. Воспитатель
2. Медицинская сестра
3. Врач – педиатр
4. Педагог – психолог
5. Социальный педагог
6. Музыкальный руководитель
7. Руководитель физического воспитания
8. Инструктор по труду

Специалист по кадрам с возложенными  
обязанностями специалиста по охране труда



Е.Г. Елагина



Приложение №10  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

  
М.М.Бочарова  
« 4 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

  
  
О.Н.Черная  
« 11 » июня 2020 г.

**Положение о комиссии по трудовым спорам  
государственного казенного учреждения социальной защиты населения  
Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по трудовым спорам государственного казенного учреждения социальной защиты населения Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Настоящее положение о Комиссии по трудовым спорам устанавливает рядок предварительного несудебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателями по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

1.3. Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

**2. Компетенция комиссии**

2.1. Комиссии подведомственны споры:

о признании недействительными условий, включенных в держание трудового договора;

о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

о режиме рабочего времени (в том числе об установлении неполного режима) и продолжительности времени отдыха;

об установлении:

заработной платы, в том числе ее систем, размеров тарифных ставок;

стимулирующих выплат (премий, надбавок и других), в том числе их размеров;

об отказе в установлении доплат за:

выслугу лет;

увеличение объема выполняемых работ;

выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) и других;

о непредставлении или неоплате ежегодного основного и (или) дополнительного отпусков;

о нарушении порядка и сроков выплаты заработной платы;

о законности применения дисциплинарного взыскания;

о правомерности отстранения от работы (недопуска к работе);

о непредоставлении работодателем гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативным и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным или трудовым договором;

о размере среднего заработка для выплаты компенсаций;

возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке, в том числе исправлением или дополнением этих записей.

2.2 К компетенции Комиссии относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

2.3 Вопрос о подведомственности индивидуального трудового спора Комиссии решается на ее заседании. В случае если спор не входит в компетенцию Комиссии, его выносится соответствующее решение, а работнику разъясняется, что для разрешения его спора с работодателем он может обратиться в суд.

### **3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии**

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

3.2. Работодатель обязан предоставить Комиссии оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений Комиссии и т.п.).

3.3. Комиссия имеет свою печать.

Подача заявки и оплата изготовления печати осуществляется работодателем.



3.4. Оттиск печати должен указывать на то, что она является атрибутом комиссии по трудовым спорам, а также содержать полное наименование структурного подразделения организации и (или) организации, в котором(ой) она создана.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель Комиссии.

4.2. В случаях, когда председатель Комиссии не может по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) выполнять свои обязанности, их выполнение возлагается на заместителя председателя Комиссии со всем объемом полномочий председателя Комиссии.

4.3. Делопроизводство, в том числе ведение протоколов заседаний, оформление решений Комиссии являются обязанностью секретаря Комиссии.

На него также возлагаются обязанности вызова в Комиссию лиц, участвующих в рассмотрении спора.

4.4. В случаях, когда секретарь Комиссии не может по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии своим распоряжением назначает из числа членов Комиссии временно исполняющего обязанности секретаря.

#### **5. Права и обязанности члена Комиссии**

5.1. Член Комиссии на время участия в работе Комиссии освобождается работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде, договором, соглашением организации, члену Комиссии могут предоставляться иные гарантии и компенсации.

5.2. Член Комиссии имеет право:

знакомиться со всеми имеющимися и представляемыми в Комиссию материалами;

участвовать в исследовании доказательств;

задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора;

представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства вопросам;

- излагать письменно особое мнение, не совпадающее с мнением других членов Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан:

руководствоваться в своей работе действующим законодательством о труде и доказательствами, которые были получены и подтверждены в процессе рассмотрения спора в Комиссии;

требовать представления дополнительных доказательств, вызова других свидетелей и продолжения работы Комиссии в случае, если недостаточно оснований для вынесения решения Комиссии;

добросовестно использовать принадлежащие ему права члена Комиссии, не допуская введения Комиссии в заблуждение, волокиты, необоснованного затягивания рассмотрения спора и т.п.

## **6. Порядок обращения в Комиссию**

6.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в Комиссию должно быть подано в письменной форме.

6.3. В заявлении должны быть указаны:

полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;

фамилия, имя, отчество, должность специальность или профессия/работника, наименование структурного подразделения организации, в котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество наименование, адрес) полномочного представителя работника;

сущность спора;

обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

требования работника;

перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

6.4. Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых передается в Комиссию, другой с отметкой о регистрации в Комиссии остается у работника (представителя работника).

6.5. Пропущенный по причинам, признанным Комиссией по уважительными, срок для обращения в Комиссию может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в Комиссию одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается Комиссией в присутствии работника или его представителя.

## **7. Принципы и порядок рассмотрения Комиссией индивидуального трудового спора**

7.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового комиссии по трудовым спорам являются:

упрощенная процедура обращения в Комиссию;

бесплатная основа;

краткие сроки;

объективность;



7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

7.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену Комиссии, а членом Комиссии - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член комиссии, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

7.10. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в Комиссию;

лично заинтересован в исходе дела.

7.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена Комиссии, которому заявлен отвод. Указанное процессуальное действие протоколируется.

7.12. Заявление работника не рассматривается Комиссией, если до вынесения Комиссией решения по существу спора работник самостоятельно регулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление. Данное процессуальное действие Комиссии оформляется протоколом.

7.13. Комиссия вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание Комиссии вышеуказанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

7.14. Все заседания Комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью Комиссии.

99

9.3. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение, Комиссия немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

9.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения Комиссии.

9.5. В удостоверении указываются:  
номер удостоверения и дата его выдачи;  
срок предъявления удостоверения к исполнению;  
полное наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшей удостоверение;

фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);

наименование и юридический адрес работодателя;

дата принятия решения Комиссии;

дата вступления в законную силу решения Комиссии;

резоллютивная часть решения Комиссии со ссылкой на нормативные правовые акты.

9.6. Заверяется удостоверение подписью председателя Комиссии или его заместителя и печатью Комиссии.

9.7. Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

9.8. При пропуске работником установленного законом срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

## **10. Обжалование решения Комиссии**

10.1. Решение Комиссии может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением Комиссии.

10.2. В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.



## 8. Решение Комиссии

8.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия выносит решение.

8.2. Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным.

8.3. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Члены Комиссии голосуют только «за» или «против» выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

8.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.5. В решении указываются:

полное наименование Комиссии по трудовым спорам;

фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в Комиссию работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

дата обращения в Комиссию;

сущность (предмет) спора;

возражения работодателя;

объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;

обстоятельства, установленные Комиссией;

доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах;

обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы Комиссии;

требование Комиссии;

результаты голосования;

личные подписи (с расшифровкой) членов Комиссии, участвовавших в заседании.

8.6. В решении Комиссии об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы Комиссией выносится дополнительное решение.

8.7. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии в 3-дневный срок с момента его вынесения вручаются работнику и работодателю.

## 9. Исполнение решения Комиссии

9.1. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

9.2. Решение Комиссии подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

Приложение №11  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
Комитета

М.М.Бочарова  
« 4 » ноября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКУ СО КК  
«Ейский СРЦН»

О.Н.Черная  
« 4 » ноября 2020 г.

**Перечень**

**работ, профессий и должностей лиц, которые заняты на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, установлена дополнительная оплата труда компенсационного характера в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

(согласно ст. 147 ТК РФ, п. 3.1.3. постановления от 27 ноября 2008 г. №1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» и п. 3.1.2 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Ейский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»)

Наименование профессии, должности	дополнительная оплата труда компенсационного характера за вредные условия труда	примечание
Медицинская сестра	4%	Основание карта №3 специальной оценки условий труда
Врач-педиатр	4%	Основание карта №4 специальной оценки условий труда

Специалист по кадрам с возложенными  
обязанностями специалиста по охране труда

Е.Г. Елагина



Пролито, пронумеровано и  
скреплено печатью

*О.Н. Черня*  
Директор ИКУ СОКК  
«Ейский СРЦН»

М.П.



*О.Н. Черня*

