

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»

398006, г. Липецк, ул. Ибаррури, д. 1а

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 год

СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

От «Работодателя»:

От «Работников»:

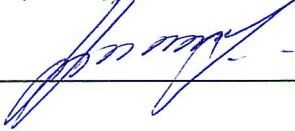
Директор ОБУ «Центр помощи
семье и детям «Большая Медведица»

Представитель трудового коллектива
ОБУ «Центр помощи семье и детям
«Большая Медведица»

Морхова Виктория Сергеевна
тел.: (4742) 37-00-63

Макеева Инга Николаевна
тел.: (4742) 55-47-40 доб.3





Коллективный договор зарегистрирован в администрации г. Липецк

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № _____ от _____ г.

г. Липецк



ОГЛАВЛЕНИЕ		
Раздел	1. Предмет договора	стр. 3-5
Раздел	2. Трудовой договор	стр. 5-7
Раздел	3. Рабочее время и время отдыха	стр. 7-12
Раздел	4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты	стр. 12-18
Раздел	5. Охрана труда и здоровья	стр. 19-21
Раздел	6. Обеспечение занятости	стр. 21 -22
Раздел	7. Заключительные положения	стр. 22-23
Приложения:		
	1. Правила внутреннего трудового распорядка ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица».	стр. 24-38
	2. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда.	стр. 39
	3. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем.	стр.40
	4. Положение об оплате труда работников ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица».	стр. 41-48
	5. Порядок осуществления выплат за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ работниками Учреждения.	стр.49-51
	6. Положение о присвоении классов водителям ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» и об установлении надбавки за классность	стр. 52-53
	7. Положение о порядке стимулирования заместителей руководителя ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»	стр. 54-56
	8. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников в Учреждении.	стр. 57-60

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон. Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель - Областное бюджетное учреждение «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» в лице директора Морховой Виктории Сергеевны, действующего на основании Устава, далее «Работодатель», работниками в лице представителя трудового коллектива (далее ПТК) - Макеевой Инги Николаевны.

РАЗДЕЛ 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социально-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам Работодателем.

1.2. В Коллективном договоре также конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые Трудовым кодексом Российской Федерации отнесены для разрешения через Коллективный договор или иные нормативные акты.

1.3. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильности финансового положения ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»;
- повышать уровень заработной платы и социальных гарантий работников ОБУ «Центр помощи женщинам и детям «Большая Медведица»;
- поощрять особо отличившихся в труде работников и коллектива в целом;
- организовать повышение квалификации руководящих кадров и специалистов
- внедрять современные системы управления и информационные технологии;
- обеспечить рабочие места работников ОБУ «Центр помощи женщинам и детям «Большая Медведица»
- оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять в недельный срок представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» в формах, предусмотренных настоящим Коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности согласно трудовому договору, должностной инструкции;
- постоянно повышать свою квалификацию путем самообразования и обучения, организуемого Работодателем;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину и установленный режим труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила, инструкции, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- беречь имущество Работодателя и бережно относиться к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу в трудовом коллективе, уважать права и мнения друг друга.

1.4. Сфера действия Коллективного договора.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Работодателя, в том числе и на директора ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»;

Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников.

1.5. Соотношение Коллективного договора с законодательством.

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством на 2022-2025г. Стороны Коллективного договора принимают на себя обязательство сторон соглашений в рамках своих полномочий.

Стороны настоящего Коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и ранее действовавшим Коллективным договором.

Условия настоящего Коллективного договора обязательны для безусловного выполнения его сторонами.

Основные принципы заключения Коллективного договора. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности финансового обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля за их исполнением.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Прием на работу с работником оформляется трудовым договором и заключается в письменной форме на неопределенный срок или в случае заключения срочного трудового договора – на срок определенный трудовым договором. Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается

работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника.

2.2. Работодатель совместно с работником определяет условия трудового договора. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.

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

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе о неразглашении персональных данных другого работника;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца и при массовом сокращении не позднее, чем за три месяца, сообщить в письменной форме в службы занятости до начала проведения соответствующих мероприятий, представив список сокращаемых

должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.6. Расторжение трудового договора с работником по пункту 2, 3 и 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.7. При неизбежности сокращения численности или штата работников Работодатель обязуется:

- выплачивать выходное пособие в соответствии с нормами трудового законодательства без учета периода работы в режиме неполного рабочего времени, введенного по инициативе работодателя работникам ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»;

- организовать систему переподготовки и обучения кадров или взаимодействовать с Центрами занятости населения по городу Липецка и Липецкой области в целях совместного решения вопроса о переподготовке высвобождаемых работников.

2.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, существенным изменением условий труда работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. Стороны договорились, что в ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» применяется сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных законодательством для:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- работникам, имеющим инвалидность установлены ограничения в части сокращения продолжительности рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ч. 1 ст. 92 ТК РФ). Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с сохранением полной оплаты труда (ч. 3 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- для работников, чей труд, 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;

- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ, приказ Минобрнауки № 1601 от 22.12.2014г.).

для медицинских сестер - не более 36 часов в неделю (постановление правительства РФ № 101 от 14.02.2003 г.)

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

- 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 работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы уменьшается на один час.

3.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ).

3.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с федеральными законами (ст. 115 ТК РФ).

3.9. Для медицинских работников по результатам специальной оценки условий труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск 12 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется в указанный срок довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков.

3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

3.12. 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.

3.13. Работодатель предоставляет работнику по личному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

3.14. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.15. 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.

3.16. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях, при этом отпуск должен быть использован в полном объёме, без дробления.

- одному из родителей, ребенок которых идет в 1-4 класс, или выпускник общеобразовательного учебного заведения 1 сентября (День знаний) -1 день;
- отцам в случае рождения ребенка при выписке жены из роддома -1 день;
- бракосочетание детей - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- похороны близких родственников (родители, дети, родные братья, родные сестры, супруг(а)) - 3 календарных дня;
- прохождение вакцинации - 2 календарных дня;

3.17. Гарантии работников при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

3.17.1. При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года;

3.17.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 5.15.3, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

3.17.3. 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

3.18. Во всех случаях освобождения от работы для прохождения диспансеризации за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

Работник, планирующий пройти диспансеризацию, должен поставить об этом в известность своего работодателя, написав заявление. При этом день (дни) освобождения от работы в обязательном порядке согласовывается (согласовываются) с работодателем, с последующим предоставлением работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.19. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с ст. 116 ТК РФ, ст. 119 ТК РФ, постановлением администрации Липецкой области

от 31.12.2014г. № 575 (в ред. постановления администрации Липецкой области от 26.03.2018 N 246), продолжительность которого не может быть

менее трёх календарных дней. Должности работников, относящиеся к данной категории, перечислены в приложении к настоящему договору.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника, фактически привлекавшегося в течение года, за который представляется отпуск, к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени на основании письменного распоряжения работодателя.

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются вместе с основным отпуском или его частью. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

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

- инвалиды, ветераны труда;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

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

3.20.1. Привлекать отдельных работников к работе в выходные дни допускается только с письменного согласия работника и лишь в случаях, перечисленных в ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. В соответствии с ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса РФ предусмотрены случаи

привлечения работников к работе в выходные не рабочие праздничные дни без их согласия.

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

3.20.2. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей-инвалидов до 18 лет.

3.20.3. Предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве двух дней в месяц.

3.20.4. Разрешать женщинам, имеющим детей-инвалидов до 18 лет по их просьбе и по согласованию использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 2 недель - в период, когда позволяют производственные условия.

3.21. Работодатель принимает на себя обязательства устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

3.22. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Оплата труда установлена на основании Положения об оплате труда работников ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица».

Конкретный размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) устанавливается в трудовом договоре.

4.2. Работодатель обязуется не производить оплату труда в не денежной форме.

4.3. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, с учетом достигнутых ими результатов, на основании перечня показателей критериев оценки труда работников ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» для определения размера выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ.

4.4. Минимальная оплата труда в учреждении устанавливается согласно Федеральному закону от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной настоящим договором минимальной оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда как совместителей, так и других категорий работников устанавливается федеральным законом (ст. 133 ТК РФ). В соответствии со ст. 285 Трудового кодекса оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Следовательно, оплата труда при работе по совместительству также должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному времени.

4.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 10-го и 25-го числа, при этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

4.6. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ и исходя из имеющихся в учреждении средств.

4.7. В соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 14.08.2017г. №375 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения» Работодателем устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами, страдающими хроническими психическими расстройствами;
 - с воспитанниками с нарушением интеллектуального развития;
 - с инвалидами, нуждающимися в социально-бытовой и профессиональной реабилитации;
 - с лицами без определенного места жительства;
 - при работе с детьми и женщинами, находящимися в трудной жизненной ситуации;
 - с детьми, проходящими социальную реабилитацию;
 - при работе с гражданами с ограниченными возможностями и пожилого возраста;
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.8. Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (по результатам специальной оценки условий труда) производится в следующих размерах:

при подклассе условий труда 3.1 - 4% должностного оклада (тарифной ставки);

при подклассе условий труда 3.2 - 6% должностного оклада (тарифной ставки);

при подклассе условий труда 3.3 - 8% должностного оклада (тарифной ставки).

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующими результатами аттестации рабочих мест сохраняется в размерах, установленных по результатам такой аттестации.

4.9. Выплата при работе:

-с гражданами пожилого возраста и инвалидами, страдающими хроническими психическими расстройствами; с воспитанниками с нарушением интеллектуального развития; с инвалидами, нуждающимися в социально-бытовой и профессиональной реабилитации в размере 25% должностного оклада (тарифной ставки);

-с детьми и женщинами, находящимися в трудной жизненной ситуации; с детьми, проходящими социальную реабилитацию, устанавливается в размере 20% должностного оклада (тарифной ставки);

-с гражданами с ограниченными возможностями и пожилого возраста устанавливается в размере 15% должностного оклада (тарифной ставки);

-работникам, занятым на работах с различными категориями граждан, предусмотренных в настоящем пункте, выплата устанавливается в размере 30% должностного оклада (тарифной ставки).

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

4.11. При сверхурочной работе, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах не менее чем установлены трудовым законодательством. Конкретные размеры устанавливаются трудовым договором в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.12. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений социальной защиты населения в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда за каждый час работы в ночное время.

4.12.1 Работникам Центра при совмещительстве должностей (профессий) или замене временно отсутствующего работника оплата производится с

учетом повышения за вредные и опасные условия труда и в связи с условиями работы, отклоняющимися от нормальных.

4.12.2. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда

за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

4.12.3. Работникам Центра за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в двойном размере.

4.12.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы работы - не менее чем в двойном размере.

4.12.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный размер устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы устанавливается приказом директора и не может превышать 50% должностного оклада (тарифной ставки).

4.12.6 Выплата за увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, конкретный размер устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы устанавливается приказом директора.

4.13. «В соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 14.08.2017 г. №375 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения», постановлением администрации Липецкой области от 01.04.2016г. №149 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений здравоохранения» и постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования» Работодатель осуществляет работникам выплаты стимулирующего характера.

Работникам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный Липецкой области», Государственную награду «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю производится выплата в размере 25 % должностного оклада.

Медицинским работникам, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю, производится выплата в размере 40% должностного оклада.

При наличии почетного звания и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному основанию.

Работникам Учреждения (кроме педагогических и медицинских работников всех наименований) осуществляется выплата за выслугу лет, которая устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах, при стаже:

- от 1 до 5 лет - в размере 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - в размере 20 процентов;
- от 10 до 15 лет - в размере 25 процентов;
- свыше 15 лет - в размере 30 процентов.

Работникам Учреждения при установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет засчитывается периоды работы на иных должностях при условии, что полученные в указанные периоды опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, на основании приказа руководителя учреждения.

4.14. Медицинскому персоналу всех наименований осуществляется выплата за выслугу лет, которая устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - в размере 5 процентов;
- свыше 5 лет - в размере 10 процентов.

Работникам Учреждения при установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы в медицинских организациях не зависимо от формы собственности;
- работы по специальности.

4.15. Работникам Учреждения, при совмещении должностей (профессий) или замене временно отсутствующего работника надбавка за стаж не производится.

4.15.1 Работникам Учреждения, занимающих штатные должности по совместительству, а также внешним совместителям (по всем должностям), производится выплата за выслугу лет.

4.15.2. Медицинским работникам Учреждения устанавливаются выплаты за наличие квалификационной категории, которые устанавливаются в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- за высшую квалификационную категорию - 30 % должностного оклада;
- за первую квалификационную категорию - 20 % должностного оклада;
- за вторую квалификационную категорию - 10 % должностного оклада;

4.15.3. Водителям Учреждения осуществляется выплата за классность в соответствии с Положением о присвоение классов водителям.

Доплата за классность производится в следующем размере:

- за I класс - 25 процентов тарифной ставки;
- за II класс - 10 процентов тарифной ставки.

4.15.4. Выплата за безаварийную работу устанавливается в размере 25 процентов тарифной ставки приказом руководителя. На основании приказа руководителя выплата за безаварийную работу не производится:

- при наличии зафиксированных случаев нарушения правил дорожного движения (штрафов);
- при наличии зафиксированных случаев ДТП.

Выплата доплат за классность и безаварийную работу производится ежемесячно.

4.15.5. В целях материальной заинтересованности работников учреждения и достижения высоких результатов и качества выполняемых работ, при наличии экономии фонда оплаты труда, осуществляются выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ, в соответствии с утвержденными в коллективном договоре показателями эффективности деятельности по критериям оценки труда работников и исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других надбавок и доплат.

4.15.6. По итогам работы за определенный период при наличии экономии фонда оплаты труда, производится премиальные выплаты в соответствии с Положением о премировании работников.

4.15.7. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Средний заработок для оплаты ежегодных отпусков рассчитывается в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922. Для расчета средней заработной платы

учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя, независимо от источников этих выплат.

4.15.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Оплата труда руководителей структурных подразделений, специалистов и других работников производится на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников. Для всех работников организации действует повременная система оплаты труда.

4.16. При нарушении Работодателем установленного срока выдачи заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере (не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центробанка России).

4.17. Работодатель обязуется возмещать работнику:

- расходы по проезду (расходы по проезду к месту командировки и обратно, к месту постоянной работы, возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда, включая страховые платежи, по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной оплате проездных документов (билетов);

- расходы по найму жилого помещения (из расчета 1100 рублей в сутки);

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, из расчета 500 рублей в сутки по регионам Российской Федерации;

- иные расходы, в полном объеме, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

4.18. Работник по возвращении из командировки обязуется представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы, связанные с командировкой;

- отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны считают охрану труда и здоровья работников в процессе трудовой деятельности одним из приоритетных направлений сотрудничества и рассматривают их в неразрывной связи с решением задач по улучшению условий и охраны труда.

Работодатель разрабатывает соглашение по охране труда и осуществляет за счет средств, выделяемых на охрану труда, мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников. Создает службу охраны труда, вводит должность специалиста по охране труда (в органах и учреждениях численностью более 50 человек) или назначает ответственных за состояние охраны труда, прошедших специальное обучение по охране труда.

Работодатель поэтапно проводит специальную оценку условий труда, разрабатывается на её основе мероприятия в установленном порядке.

Работникам, постоянно занятым на работах с персональным компьютером, предоставляется через каждые 2 часа работы перерыв 15 минут.

В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушений установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

В течение времени приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием персонального компьютера или не более 3-х часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами.

Работодатель обеспечивает проведение и прохождение периодических медицинских осмотров работникам и предоставляет один оплачиваемый день в год для их прохождения.

Работники обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры. Работники не прошедшие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний к исполнению ими трудовых обязанностей к работе не допускаются.

Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве, создает специальную комиссию по расследованию причин травм. В состав

комиссии включаются специалист по охране труда, представители Работодателя. Комиссию возглавляет Работодатель.

Расследование несчастных случаев на производстве осуществляется в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 N 273 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», и Положением «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Работодатель обязуется обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти города Липецка в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев.

Работодатель обязуется выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассматривать представления органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

Работодатель производит единовременную выплату денежного вознаграждения при достижении работником возраста 50,55,60,70 лет в размере должностного оклада.

Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случае смерти членов семьи (муж, жена, родители и дети работника), со смертью сотрудника учреждения одному из родственников (детям, супругу(е), родителям умершего), бракосочетание в размере должностного оклада.

Работодатель оказывает материальную помощь при возникновении у работников особых обстоятельств: пожар, затопление, стихийные бедствия в размере должностного оклада.

Работодатель оказывает материальную помощь при длительной болезни сотрудника (листок нетрудоспособности сроком более 1 месяца) один раз в год в размере МРОТ.

Подготовка специалистов по охране труда и повышение их квалификации производится за счет средств Работодателя.

Работодатель организует обучение, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Работники не прошедшие в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не допускаются к работе.

Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

Работник обязуется немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья. Работодатель принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

Работодатель обеспечивает аптечками первой медицинской помощи в учреждении.

Работодатель информирует работника о нормативных требованиях к условиям работы на рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований охраны труда, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена работнику по его просьбе.

Работники обязуются соблюдать требования по охране труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

РАЗДЕЛ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Работодатель:

При объективной необходимости сокращения численности разрабатывает меры по снижению ее негативных последствий и обеспечивает реализацию следующих мероприятий:

- предоставляет возможность переобучения, повышения квалификации высвобождаемым работникам за счет ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» на профессии, должности, по которым имеются вакансии;

- предоставляет заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности или штата, планы-графики

высвобождения работников, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

РАЗДЕЛ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор вступает в силу с 27 мая 2022 года и действует по 26 мая 2025 года.

При структурной перестройке, переходе на новые организационные, информационные и иные технологии, рационализации действующей структуры управления, необходимости приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ.

Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в Коллективный договор только в порядке, установленном ТК РФ и утверждения общим собранием (конференцией) работников при представлении Работодателем соответствующего финансово-экономического обоснования.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение года.

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

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Комиссией, проводившей коллективные переговоры по разработке и подготовке к заключению настоящего Коллективного договора.

Стороны регулярно, но не реже, чем раз в год, отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании (конференции) работников, с отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Подписанный сторонами настоящий Коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

По поручению коллектива Коллективный договор подписали:

Морхова Виктория Сергеевна
тел.: (4742) 37-00-63

Макеева Инга Николаевна
тел.: (4742) 55-47-40 доб.3

Приложение № 1
к Коллективному договору
от «___»_____ 2022 года.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«___»_____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«___»_____ 2022г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (Правила) устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, которые несут ответственность за их соблюдение и исполнение

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Всех вновь принимаемых на работу в Учреждение Работодатель знакомит с настоящими Правилами.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за

исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства:

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

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

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

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Приём на работу без предъявлений указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией Учреждения.

- запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Порядок приёма работника.

2.3.1. Работник, на личном приёме у руководителя, подаёт заявление о приёме на работу, написанное на имя директора Учреждения вместе с документами, перечисленными в п.2.2, настоящих Правил.

2.3.2. Руководитель, изучив документы, даёт письменное указание специалисту по кадрам об оформлении документов на работника и приёме его на работу с указанием даты начала работы.

2.3.3. Работник представляет заявление и документы, указанные в п.2.2 Правил специалисту по кадрам, а также заполняет анкету и автобиографию.

2.3.4. Специалист по кадрам знакомит работника с настоящими правилами, коллективным договором, положением о защите персональных данных работников Учреждения, должностной инструкцией и направляет работника для прохождения медицинской комиссии, инструктажа по охране труда, а также инструктажа на рабочем месте

2.3.5. Работник проходит инструктаж по охране труда у специалиста по охране труда и технике безопасности, а также инструктаж на рабочем месте у непосредственного руководителя. После прохождения инструктажа работник представляет специалисту по кадрам сведения о прохождении инструктажей и медицинской комиссии. Лица, не прошедшие предварительный медицинский осмотр к выполнению трудовых обязанностей не допускаются.

2.3.6. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня его подписания. В приказе должно быть указано наименование должности по штатному расписанию. Условия оплаты труда и обязанности сторон закрепляются в трудовом договоре.

2.3.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника у специалиста по кадрам. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. С лицами, принимаемыми на работу с полной материальной ответственностью, заключаются, в установленном законом порядке, договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Военнообязанные в течение 3 дней со дня поступления на работу обязаны стать на учет в военный комиссариат Липецкой области.

2.7. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок,

предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Дополнительным основанием для расторжения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим, и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ)

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.81 ГК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку. Днем увольнения работника является последний день его работы.

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.

В последний день работы Работодатель, по письменному заявлению работника, обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

При задержке выдачи работнику трудовой книжки по вине работодателя, внесении в трудовую книжку неправильной или не соответствующей федеральному закону формулировки причины увольнения работника работодатель обязан возместить работнику не полученный им за все время задержки заработок. Днем увольнения (прекращения трудового договора) в этом случае считается день выдачи трудовой книжки.

2.8. При заключении трудового договора работнику может устанавливаться испытательный срок от 1 до 3 месяцев с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

При неудовлетворительных результатах испытания работник увольняется.

2.9. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. Права и обязанности работника.

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством:

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда, а также коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы:

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков из расчета 28 календарных дней, а также дополнительных оплачиваемых отпусков в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором и настоящими правилами;

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

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения;

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

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

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т. ч. на разрешение индивидуальных и

коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

11) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, постоянно проявлять творческую инициативу, систематически повышать профессиональный и методический уровень;

3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

8) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

9) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

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

7) обеспечивать сохранность вверенного имущества, беречь и укреплять государственную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия, литературу и т.п.) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

8) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении. Сохранять в тайне информацию о всех промышленных, торговых, финансовых, технических и иных операциях, о которых стало известно в связи с исполнением своих обязанностей.

9) быть всегда внимательными к воспитанникам Учреждения, не унижать их достоинства оскорблениями, вежливо и корректно относиться к своим коллегам и родителям детей;

10) проходить в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии со ст.ст.213,214 ТК РФ;

11) сохранять в тайне любую информацию, касающуюся детей, других клиентов и сотрудников Учреждения, которая стала известна в процессе работы и в отношении которой поддерживается конфиденциальность;

12) все работники Учреждения несут полную юридическую ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время их нахождения в Учреждении и перевозок по месту жительства, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников и сотрудников необходимо немедленно сообщить администрации. Все несчастные случаи, произошедшие в Учреждении в связи с исполнением трудовых обязанностей расследуются и учитываются согласно ст.ст.227-231 ТК РФ;

13) подчиняться руководству Учреждения и его представителям, наделённым административно-властными полномочиями либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

4. Права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

10) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты:

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

4.2. Работодатель обязан:

1) обеспечить соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами, трудовыми договорами и должностными инструкциями;

2) предоставлять представителям работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3) осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

4) организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников согласно ст.212 ТК РФ;

5) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником-рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;

6) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования, труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

7) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование в трудовом коллективе стабильных взаимоотношений, создание благоприятных условий работы Учреждения, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

8) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, постоянно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением; в полной мере использовать возможности трудового коллектива в решении различных вопросов жизнедеятельности Учреждения; своевременно рассматривать устные и письменные критические замечания и сообщать им о принятых мерах;

9) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

10) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать

надлежащий уход за этими средствами;

11) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, обратившихся за помощью в Учреждение, а также работников Учреждения. Предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдения работниками всех требований инструкции по технике безопасности производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

12) обеспечивать систематическое повышение работниками методического, теоретического уровня и деловой квалификации, на основании личного письменного заявления проводить аттестацию в установленные сроки создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

13) обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с главой 14 ТК РФ;

4.3. Администрация Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время пребывания их в Учреждении и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма или каких-либо чрезвычайных ситуациях немедленно сообщает в инспекцию по труду Липецкой области.

5. Рабочее время и время отдыха.

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

- ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

- начало работы - 08:30.

- перерыв-с 13:00 до 13:48.

- окончание работы - 17:30, в пятницу - 16:30.

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Каждый работник Учреждения работает согласно трудовому договору. Время прихода на работу и ухода с нее фиксируется в таблице учета рабочего времени.

Для занятий физкультурой работникам учреждения предоставляется 1 час в неделю.

Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководства Учреждения.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные настоящими правилами.

О всяком отсутствии на работе, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать руководству Учреждения в течение рабочего дня.

5.2. Для отдельных категорий работников устанавливаются сменный режим рабочего времени по графику с суммированным учетом рабочего

времени и продолжительностью учетного периода один год.

Продолжительность работы при таком режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период.

Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период составляет три месяца.

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

Работники чередуются по сменам равномерно.

5.3. Составление графика работы педагогических и медицинских работников осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени специалистов. Рабочее время педагогических работников определяется графиком работы и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на него в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, а также настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.5. Рабочее время социальных педагогов Учреждения определяется педагогической нагрузкой, должностными обязанностями и трудовым договором.

5.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.7. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.8. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для

каждого работника 4 ч в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- 3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- 5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

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

5.12. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала.

5.13. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью в среднем не более 2-х часов, не позднее чем через 4 часа после начала работы. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.2. Виды и формы поощрений работников за добросовестный труд работодатель определяет самостоятельно.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, работники могут быть представлены к государственным наградам и почётным званиям.

6.4. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощрённого. Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

6.5. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успешную продолжительную и безупречную работу, использование в воспитательном процессе новых педагогических технологий, достижений педагогической мысли и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:

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

6.4. По результатам аттестации наиболее отличившимся работникам досрочно может быть присвоена более высокая квалификация.

6.5. Исходя из специфики работы Учреждения, для работников могут быть предусмотрены и другие меры поощрения.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.

7.2. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей. Также дисциплинарную ответственность несут работники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы Учреждения за год, если приказом о наказании ему объявлены:

- 1) выговор - лишение премии по результатам работы за соответствующий период премирования на 100%;
- 2) замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования до 50%.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение

дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются. Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

В случае, если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или если действиями работника причинен существенный ущерб Учреждению, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке (по истечении 1 года досрочно по приказу директора в соответствии п. 7.9. настоящих Правил). Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и т. д. (п.6 ст.81 ТК РФ));

- за иные проступки, установленные ст.81 ТК РФ.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Учреждения по представлению непосредственного руководителя работника

или иных должностных лиц Учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников Учреждения.

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

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

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

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

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в Учреждении на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также рекомендации комитета по технике безопасности и производственной санитарии, предписания органов трудовой медицины.

Запрещается курение табака на территориях и в помещениях Учреждения, используемых для осуществления своей деятельности.

Запрещается принимать пищу на рабочем месте.

Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие предприятию, без получения на то соответствующего

разрешения.

Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

Запрещается употребление сотрудниками ненормативной лексики по отношению к несовершеннолетним, а также друг к другу.

Каждый работник Учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии оборудование, инструменты и вообще всю технику, доверенную ему для выполнения своей работы и для технического ухода за нею.

О любой неполадке необходимо немедленно сообщать вышестоящему руководству. Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению, запрещается использовать это оборудование в личных целях.

В случае прекращения действия трудового договора каждый работник обязан перед уходом вернуть инструменты, все оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие Учреждению.

В целях недопущения опасного положения или его немедленной ликвидации может производиться проверка содержания алкоголя в крови работника, с тем чтобы определить состояние работающего лица и предотвратить возможный риск.

Кроме того, запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в нетрезвом состоянии.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю Учреждения.

8.3. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным на предприятии.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в Учреждении; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Приложение № 2
к Коллективному договору
от «__» _____ 2022 года.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями
труда

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«__» _____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«__» _____ 2022г.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска календарные дни
1	Медицинская сестра	12
2	Медицинская сестра диетическая	12
3	Медицинский дезинфектор	12

Продолжительность данного отпуска установлена в соответствии со ст. 118 ТК РФ, постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 (редакция от 29.05.1991г.).

Приложение № 3
к Коллективному договору
от «___»_____ 2022 года.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«___»_____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«___»_____ 2022г.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (кал.дни)	Примечание
1	Директор	19	
2	Заместитель директора по общим вопросам	14	
3	Заместитель директора по АХЧ	12	
3	Заведующий отделением	8	
4	Заведующий филиалом	10	
5	Юрисконсульт	7	
6	Специалист по кадрам	7	
7	Специалист по закупкам	7	
8	Специалист по социальной работе	7	
9	Социальный педагог	7	
10	Водитель	7	

Продолжительность данного отпуска установлена в соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 26.03.2018 г. № 246.

к Коллективному договору
от «___»_____ 2022 года.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«___»_____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«___»_____ 2022г.

І Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. законом Липецкой области от 07.10.2008г. № 182-03 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 14.08.2017г. № 375 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения», постановлением администрации Липецкой области от 01.04.2016г. № 149 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений здравоохранения» и постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. №294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования» и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица», именуемого далее по тексту «Учреждение»

1.2. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается

исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.3. Директор формирует и утверждает штатное расписание Учреждения, которое согласовывается с управлением социальной защиты населения Липецкой области.

1.4. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров, соглашений, которые заключаются директором Учреждения с работниками. В трудовом договоре должны быть отражены показатели и критерии эффективности деятельности работников.

1.5. Директор доводит до сведения работников новые условия оплаты труда в сроки установленные трудовым законодательством.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения: «система оплаты труда работников Учреждения» - совокупность норм, содержащихся в трудовых договорах соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, областным законом от 7 октября 2008г № 182-03 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 14.08.2017 г. № 375 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждения социальной защиты населения», постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 297«О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных бюджетных учреждений» и устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

«Профессиональные квалификационные группы» - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

«Выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах; работах с вредными и (или) опасными условиями труда; за

работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

«Выплаты стимулирующего характера» - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников Учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

3.1. Руководителям и специалистам областных государственных учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.

1.7. Должностные оклады и стимулирующие выплаты руководителям, специалистам и служащим, работающим в других видах экономической деятельности, но относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, образования и науки, социальной защиты населения, устанавливаются в соответствии с условиями оплаты труда, определенными для работников вышеперечисленных видов экономической деятельности. Компенсационные выплаты работникам, производятся по установленным условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

II. Установление должностных окладов и тарифных ставок

2.1. Должностные оклады таких категорий работников, как директор, специалист по социальной работе, заведующий отделением, устанавливаются согласно приложению 3 к Закону Липецкой области от 7 октября 2008г. №182-03 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» по профессиональным квалификационным группам, в соответствии с их образованием и стажем работы или группой по оплате труда руководителей.

Должностные оклады заместителей директора устанавливаются согласно пункту 30 статьи 4 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г, №182-03 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» на 10-20 процентов ниже предусмотренного оклада по должности директора Учреждения.

Должностные оклады общеотраслевых должностей; заведующий складом, повар, бухгалтер, главный специалист, специалист по охране труда, экономист, юрисконсульт, старший системный администратор, единые для всех бюджетных Учреждения, устанавливаются согласно приложению 7 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г. №182 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

Должностные оклады медицинских работников, работающих в Учреждении, определяются в порядке, установленном для соответствующих

областных государственных учреждений здравоохранения (приложение 2 к Закону Липецкой области от 7 октября 2008г, № 182-03 «Об оплате труда работников областных государстве иных учреждений»).

Должностные оклады педагогических работников (социальный педагог, воспитатель, методист, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, дежурный по режиму), для соответствующих областных государственных бюджетных Учреждения образования и науки (приложение 1 к вышеуказанному закону).

Должностные оклады специалистов и служащих устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1. Размер тарифной ставки, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих, единые для всех областных государственных Учреждений устанавливаются согласно приложению 10 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г. N182-03 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

Тарифные разряды оплаты труда рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим (водители автобуса) Учреждения, осуществляется согласно Перечню высококвалифицированных рабочих (9-10 разряды), занятых на важных и ответственных работах, установленному приложением 11 к Закону Липецкой области от 7 октября 2008г. №182-03. Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим, не предусмотренных данным Перечнем в конкретной отрасли, может производиться по профессиям, установленным для других отраслей, при условии выполнения работниками соответствующих видов работ.

2.3. При установлении должностных окладов работников в зависимости от квалификационной категории учитывается специальность работника, по которой им присвоена квалификационная категория.

1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя областных государственных учреждений, формируемой за счет заработной платы из всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной

заработной платы работников учреждения (без учета соответствующего руководителя, заместителя, главного бухгалтера) не может превышать:

- для руководителя шестикратный размер;
- для заместителя руководителя - пятикратный размер.

Ш. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Липецкой области от 14.08.2017г. №375 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения» в пределах средств, выделенных на эти цели.

Для руководителей учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются управлением социальной защиты населения, согласно постановлению администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям областных государственных учреждений».

Для заместителей руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о порядке стимулирования заместителей руководителя ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица».

4.2. Работникам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный», «Заслуженный Липецкой области», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю производится выплата в размере 25 % должностного оклада.

Медицинским работникам, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю, производится выплата в размере 40% от должностного оклада.

При наличии почетного звания и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному основанию.

4.3 Работникам Учреждения (кроме педагогических и медицинских работников всех наименований) осуществляется выплата за выслугу лет, которая устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах, при стаже:

- от 1 до 5 лет - в размере 10 процентов;

от 5 до 10 лет - в размере 20 процентов;
от 10 до 15 лет - в размере 25 процентов;
свыше 15 лет - в размере 30 процентов.

Работникам Учреждения при установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет засчитывается периоды работы на иных должностях при условии, что полученные в указанные периоды опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, на основании приказа руководителя учреждения.

Работникам Учреждения при установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

работы в медицинских организациях не зависимо от формы собственности; работы по специальности.

4.4. Работникам Учреждения, при совмещении должностей (профессий) или замене временно отсутствующего работника надбавка за стаж не производится.

4.5. Работникам Учреждения, занимающих штатные должности по совместительству, а также внешним совместителям (по всем должностям), производится выплата за выслугу лет.

4.6. Водителям Учреждения осуществляется выплата за классность в соответствии с Положением о присвоение классов водителям.

Доплата за классность производится в следующем размере:

- за I класс - 25 процентов тарифной ставки.

- за II класс - 10 процентов тарифной ставки

- Выплата за безаварийную работу устанавливается в размере 25 процентов тарифной ставки приказом руководителя. На основании приказа руководителя выплата за безаварийную работу не производится:

при наличии зафиксированных случаев нарушения правил дорожного движения (штрафов);

при наличии зафиксированных случаев ДТП.

Выплата доплат за классность и безаварийную работу производится ежемесячно.

4.7. В целях материальной заинтересованности работников учреждения и достижения высоких результатов и качества выполняемых работ, при наличии экономии фонда оплаты труда, осуществляются выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ, в соответствии с утвержденными в коллективном договоре показателями эффективности деятельности по критериям оценки труда работников и исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других надбавок и доплат

4.8. По итогам работы за определенный период при наличии экономии фонда оплаты труда, производится премиальные выплаты в соответствии с Положением о премировании работников. Премия руководителю учреждения выплачивается по итогам работы за квартал, к профессиональному празднику «День социального работника», за полугодие, 9 месяцев и за текущий год. Размер премии руководителя определяется управлением социальной защиты населения Липецкой области в соответствии с приказом управления от 06.07.2017г. №753-П «Об утверждении показателей эффективности деятельности областных государственных учреждений социальной защиты населения, их руководителей, работников по видам учреждений и основным категориям работников».

Премия руководителю, заместителю выплачивается:

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда, по смете расходов для казенных учреждений - до 6 должностных окладов с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премирование заместителя, главного бухгалтера и всех категорий работников Учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании работников учреждения и на основании приказа руководителя учреждения за определенный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ заместителю руководителя производится на основании приказа руководителя учреждения. Всем остальным категориям работников выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ осуществляется на основании выполнения показателей критериев оценки труда работников за определенный период (месяц, квартал, год), а также с учетом личного вклада каждого работника по представлению руководителя

структурного подразделения производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.12. Установление других видов поощрения, не связанных с результативностью работы и не оговоренных в пунктах, 4.10. - 4.11. не допускается.

4.13. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь

к Коллективному договору
от «___» _____ 2022 года.

Положение об осуществлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«___» _____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«___» _____ 2022г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об осуществлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников Учреждения регулирует порядок осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников по итогам работы за месяц и выплаты единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (при наличии экономии фонда оплаты труда),

1.2. Настоящее Положение разработано с целью повышения материальной заинтересованности работников в улучшении качества результатов своего труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Осуществление выплат работникам производится при наличии экономии фонда оплаты труда.

2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты по итогам работы.

2.1. На основании приказа руководителя учреждения за образцовое выполнение должностных обязанностей работникам могут выплачиваться выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются работникам ежемесячно в размере, который устанавливается в процентах от должностного оклада тарифной ставки, без учета всех надбавок и доплат.

При наличии средств сумма выплат может быть увеличена или уменьшена по решению руководителя учреждения.

2.3. Выплаты начисляются и при условии выполнения работником следующих показателей:

- а) выполнение плановых показателей;
- б) отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей;
- в) своевременное и качественное исполнение указаний и распоряжений руководителя, приказов учреждения и других распорядительных документов;
- г) соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе:
 - отсутствие систематических опозданий на рабочее место;
 - отсутствие прогулов;
 - отсутствие замечаний по соблюдению режима рабочего дня;
- д) отсутствие дисциплинарных взысканий, объявленных в приказе учреждения
- е) отсутствие замечаний по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

Размер выплат работникам Учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ определяется на основании ходатайства непосредственного руководителя работника по согласованию с главным специалистом при наличии экономии фонда оплаты труда, утверждается приказом руководителя учреждения.

2.4. В случае невыполнения одного или нескольких показателей размер выплат уменьшается или выплаты могут не начисляться полностью, в зависимости от тяжести совершенного нарушения, определяемого по ходатайству непосредственного руководителя и утвержденным решением руководителя учреждения.

2.5. Выплаты работникам Учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ на основании перечня показателей критериев оценки их труда, который утверждается приказом директора Учреждения.

3. Выплата единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года

3.1. При наличии финансовых возможностей работникам учреждения может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года (далее - вознаграждение).

3.2. Выплата назначается решением специально созданной комиссией Учреждения и утверждается директором Учреждения. Составляется протокол, в соответствии с которым осуществляются выплаты за интенсивность, высокие результаты и за качество выполняемых работ. Выплата вознаграждения производится в 4 квартале текущего года.

3.3. Размер вознаграждения может быть начислен в уменьшенном размере или не начислен полностью при наличии упущений по работе и неснятых дисциплинарных взысканий (в зависимости от тяжести совершенного

дисциплинарного проступка).

3.4. Вознаграждение не выплачивается:

- уволенным работникам в текущем календарном году;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

к Коллективному договору
от «___»_____ 2022 года.

Положение о присвоении классов водителям ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица»

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«___»_____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«___»_____ 2022г.

I.Порядок присвоения классов.

1.1. Водителям, работающим по трудовому договору может быть присвоена квалификация третьего, второго и первого класса.

1.2. Квалификация третьего, второго и первого класса присваивается водителям при соблюдении следующих квалификационных характеристик:

1.2.1.Квалификация 3-го класса может быть присвоена водителям, которые имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления категориями транспортных средств «В» или «С», или только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д».

Стаж работы для присвоения квалификации водителя 3-го класса не требуется.

1.2.2.Квалификация 2-го класса может быть присвоена водителям, которые имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления категориями транспортных средств «В» «С» и «Е» или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е».

Квалификация 2-го класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса в учреждении

1.2.3.Квалификация 1-го класса может быть присвоена водителям, которые имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления категориями транспортных средств «В», «С». «Д» и «Е».

Квалификация 1-го класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса в

учреждении

1.3. Кроме требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, для присвоения квалификации второго и первого класса водители автомобилей должны иметь хорошие показатели в работе (систематически выполнять планы, графики перевозок и расписания движения, не иметь перерасхода топлива, против установленных норм), соблюдать трудовую и производственную дисциплину: не иметь за последние три года работы нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав, а также нарушений в течение последнего года правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций.

1.4. Если водитель автомобиля второго и первого класса не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, или дополнительные требования, предусмотренные пунктом

1.3. также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации подвижного состава и допускает брак в работе, администрация Учреждения и по представлению квалификационной комиссии может понизить ему класс квалификации.

Понижение класса квалификации объявляется приказом директора Учреждения.

Водителям, которым понижен класс квалификации, а также водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами сроком от одного года и выше, класс квалификации может быть присвоен вновь на общих основаниях.

1.5. При приеме в Учреждение новых работников, класс квалификации присваивается квалификационной комиссией по результатам аттестации работника с учетом наличия у него на дату поступления на работу' соответствующего класса и выполнения требований по разрешающим отметкам и общего непрерывного стажа работы в качестве водителя соответствующего класса (т.е. подтверждает работник соответствующий класс или нет, следует понизить класс или повысить и т.п.).

1.6. В случае отсутствия продолжительного фактического времени работы в качестве водителя сроком от трех лет, классность должна быть подтверждена работником по результатам его аттестации с учетом действующих на дату аттестации разрешающих отметок в водительском удостоверении (по результатам аттестации оформляется аттестационный лист и т.п.).

к Коллективному договору
от «__» _____ 2022 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБУ «ЦЕНТР ПОИОЩИ СЕМЬЕ
И ДЕТЯМ «БОЛЬШАЯ МЕДВЕДИЦА»**

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«__» _____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«__» _____ 2022г.

Раздел I. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

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

1) Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;

2) Выплата за наличие государственной награды или ученой степени устанавливается:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук - в размере 25% должностного оклада:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук - в размере 40% должностного оклада

Выплата за наличие ученой степени устанавливается заместителям, работающим по соответствующему профилю.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

3) Выплата за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы размер в процентах:

от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей

государственной службы Российской Федерации;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;

4) работы в соответствующей отрасли или по специальности Премии по итогам работы за месяц, квартал, 5 месяцев, полугодие, 9 месяцев и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельностью или бюджетной сметой учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5) Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

Раздел II. Порядок премирования заместителей руководителя

2. Премирование заместителей руководителя осуществляется в порядке, установленном положениями о премировании работников учреждений, по результатам выполнения ими установленных показателей эффективности деятельности. Премирование заместителей руководителя осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Раздел III. Порядок и критерии установления стимулирующих выплат заместителей руководителя

3. Стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 1 настоящего Положения, устанавливаются к должностному окладу заместителей руководителя и выплачиваются ежемесячно.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается:

- в минимальном размере при назначении на должность впервые, за исключением случаев, когда на должность руководителя учреждения назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- в максимальном размере в случае, если обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения осуществляется в круглосуточном режиме.

При определении размера выплаты за интенсивность, высокие результаты работы учитываются: интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения), а также осуществление организации и

проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору и действует до окончания срока Коллективного договора.

от «__» _____ 2022 года.

Кодекс
Профессиональной этики и служебного поведения
работников ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая
Медведица»

Представитель трудового
коллектива

_____ И.Н. Макеева
«__» _____ 2022г.

Директор Центра

_____ В.С. Морхова
«__» _____ 2022г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ОБУ «Центр помощи семье и детям «Большая Медведица» далее «Учреждение».

1.2. Каждый работник должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения

2.1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

- соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления

нуждающимся в поддержке клиентам, в первую очередь несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

- защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

- уважать права клиентов, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

- соблюдать конфиденциальность информации о клиенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

2.2. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов

Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты Учреждения.

2.3. Работники несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

2.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.5. Работники, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. Этические правила служебного поведения работников Учреждения.

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

- курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит осуждению на заседании трудового коллектива (далее - Совет).

4.2. Совет во взаимодействии с администрацией Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов социальных служб, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

3904 689 97 58

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

60 листа (ов)

«27» мая 2022 г.