



От работников:  
Председатель совета  
трудового коллектива  
Областного бюджетного  
учреждения стационарного  
социального обслуживания  
Курской области  
«Железнодорожный детский  
дом-интернат  
«Надежда»

  
\_\_\_\_\_ А.А. Лисица  
«25» декабря 2020 г.

От работодателя:  
Директор Областного  
бюджетного учреждения  
стационарного социального  
обслуживания  
Курской области  
«Железнодорожный детский  
дом-интернат  
«Надежда»

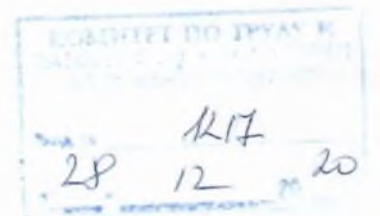
  
\_\_\_\_\_ Е.И. Таценко  
«25» декабря 2020 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками Областного бюджетного  
учреждения стационарного социального обслуживания Курской области  
«Железнодорожный детский дом-интернат «Надежда»  
на 2021-2023 годы

г. Железнодорожный



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации о труде, и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности работников Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Железногорский детский дом-интернат «Надежда» (далее – Учреждение), повышение социально-экономической защиты работников.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Таценко Елена Ивановна - директор Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Железногорский детский дом-интернат «Надежда», действующий в соответствии с Уставом, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и совет трудового коллектива, именуемое далее «Работники», интересы которых представляет Председатель совета трудового коллектива (ст.25 ТК РФ).

1.3. Стороны по настоящему коллективному договору (далее – КД) обязуются соблюдать нормы законодательства о труде, признавать свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся его содержания, подтверждать полномочность представителей трудового коллектива, способствовать добровольному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

1.4. Действие КД распространяется на всех работников Учреждения, в т. ч. принятых после его заключения. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые оформляются в письменной форме приложением к КД, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

Ни одна из сторон не сможет в течение срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

КД вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до принятия нового договора.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям настоящего КД и ТК РФ.

Этим же критериям должны соответствовать трудовые договора, заключаемые индивидуально с работниками.

Условия КД обязательны для исполнения сторонами.



Вступление КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст.50 ТК РФ).

При реорганизации или смене собственника трудовые отношения с ранее нанятыми работниками сохраняются.

Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе Работодателя возможно только при проведении сокращения численности или штата в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде и настоящим КД.

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие Обязательства:

### **2.1. Работодатель обязуется:**

- действовать в соответствии с Уставом, обеспечивать производительную работу Учреждения с целью гарантированного обеспечения занятости работников, постоянного улучшения условий труда и быта, охраны жизни и здоровья работников;

- организовать труд работников, используя каждого по должности, специальности, квалификации в соответствии с заключенным трудовым договором, до начала работы ознакомить работника с его обязанностями, закрепить за каждым определенное рабочее место, обеспечить исправное состояние средств производства, поощрять за высокие показатели в труде;

- обеспечить безопасные условия и охрану труда, равную оплату за труд равной ценности, выплачивать заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- хранить, использовать, передавать и защищать персональные данные работников;

- признать совет трудового коллектива (далее – СТК) единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 29, 30, 31 ТК РФ);

- информировать СТК по следующим вопросам:

1. получение от работодателя информации, непосредственно затрагивающей интересы работников;

2. реорганизация или ликвидация организации;

3. введение или изменения норм и оплаты труда;

4. профессиональной переподготовки, повышения квалификации;

5. обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития;

- признать право СТК на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, право требовать устранения выявленных нарушений, использование оборудованных помещений, оргтехники, средств связи. (ст. 377 ТК РФ).

- в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 18.02.2013 № 64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов российской Федерации мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» предусмотрены следующие льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет»:

- предоставление преимущественного права на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время женщинам с детьми до 14 лет;

- предоставление возможности обучения после отпуска по уходу за ребенком с сохранением среднего заработка на период обучения.

В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него КД, работники обязуются не прибегать к разрешению вопросов КД путем организации и проведения забастовок.

## **2.2. Работники обязуются:**

- своевременно, точно и качественно выполнять установленные задания, распоряжения работодателя, обязанности определенные трудовым договором, должностными инструкциями;

- соблюдать внутренний трудовой распорядок, производственную и трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, материальным и финансовым ресурсам;



- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

### **2.3. Представитель работников обязуется:**

- представлять и защищать коллективные права и интересы работников Учреждения по вопросам индивидуальных и, связанных с трудом отношений (условия приема, перевода, увольнения и др.);

- оказывать правовую помощь по вопросам законодательства РФ о труде, а также принимать меры по предотвращению конфликтов в период действия КД;

- сотрудничать с Работодателем в вопросах соблюдения работниками трудовой дисциплины, справедливого разрешения возникающих проблем.

## **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

3.1. Трудовые отношения между работодателем и работником возникающие на основе КД регулируются ТК РФ.

Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенные трудовым договором.

Содержание и условия трудового договора регламентируются ст. 57 ТК РФ.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, и в связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

3.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. (ст. 72 ТК РФ)

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

3.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

#### **4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.**

4.1. Режим рабочего времени работников Учреждения, продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с балансом рабочего времени на текущий календарный год.

В соответствии с действующим законодательством РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 48 часов.

4.2. Работникам в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работникам, которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (сторожа), Работодатель обязан:

- обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ);

- работа в выходные, нерабочие праздничные дни, сверхурочное время допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом директора Учреждения (ст. 99, 113 ТК РФ).

4.3. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска различной продолжительности, с сохранением места работы (должности), среднего заработка.



Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденного работодателем (с учетом мнения представительного органа работников), не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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 работы (ст. 127 ТК РФ).

## 5. ОПЛАТА ТРУДА И ОТДЫХА .

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в учреждении системами оплаты труда (ст.135, 165 ТК РФ).

5.2. Положения об оплате труда, премировании, выплатах компенсационного и стимулирующего характера утвержденные в установленном действующим законодательством РФ порядке, являются приложением к КД.

Условия оплаты труда, установленные КД, локальными нормативными актами Учреждения, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Заработная плата работникам выплачивается 22 числа и 7 числа каждого месяца. Заработная плата за 1 половину месяца выплачивается за фактически отработанное время 22 числа каждого месяца.

5.4. В Учреждении действует повременная система оплаты труда.

5.5. Расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, размерах иных сумм, начисленных работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате за месяц работы выдаются работникам за один день до выдачи заработной платы за соответствующий месяц. Форма расчетного листка приведена в приложении №3 к Коллективному договору.

5.6. Всем работникам, независимо от должности и стажа работы, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 34 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ.

По постановлению Государственного комитета совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» установить 34 календарных дня дополнительного отпуска к 28 календарным дням основного отпуска, следующим категориям работников:

- старшему медперсоналу/врач (зав. отделением);
- среднему медперсоналу (медсестры, старшая медсестра, инструктор по лечебной физкультуре);
- младшему медицинскому персоналу (санитарки);
- медсестры по физиотерапии – 21 календарный день к основному отпуску 28 календарных дней.

Согласно ст. 334 ТК РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ, в количестве 56 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала согласно ст.136 ТК РФ.

5.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

5.8. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Также за увольняемым работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

5.9. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до двух тарифных ставок (окладов) в пределах средств, выделенных учреждению, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:



- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет);
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- при уходе на пенсию за многолетний добросовестный труд (более 10 лет);
- пострадавшему от стихийного бедствия.

## 6. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ.

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, сокращением численности или штата предварительно согласовываются работодателем в пределах предоставленных ему действующим законодательством РФ прав.

6.2. О предстоящем увольнении, в связи сокращением численности или штата работников Учреждения, работники персонально предупреждаются Работодателем под роспись не менее чем за 2 месяца.

6.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

6.4. Работодатель имеет право, с письменного согласия работника, расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (ст. 180 ТК РФ).

6.5. Увольнение по сокращению численности или штата допускается: если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника, так и на вакантную низкооплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья (ст. 81 ТК РФ).

6.6. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя за исключением случаев ликвидации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске, а также:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, за исключением

предусмотренных действующим законодательством РФ (ст. 81, 261, 261.1 ТК РФ).

6.7. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется помимо прочего, указанных в статье 179 ТК РФ, работникам за три года до достижения пенсионного возраста, дающего право выхода на пенсию.

6.8. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением численности или штата, Работодатель регулирует численность работников, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера, а именно:

- естественного оттока работников, временного ограничения найма работников, упреждающую переподготовку кадров, перемещения работников внутри предприятия;
- отказа от совмещения профессий (должностей), проведения сверхурочных работ, привлечения к выполнению работы в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение дополнительного объема работы и расширения зон обслуживания.

6.9. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи.

## 7. ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включает в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические и другие мероприятия.

7.2. Каждый работник имеет право на отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его здоровья и жизни, вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности (ст. 212 ТК РФ).

7.3. В области охраны труда Работодатель обязуется:

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов, сырья, материалов;
- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь, средства индивидуальной защиты, стирально-моющие средства;



- обеспечить на каждом рабочем месте строгое соблюдение условий ~~исполняющих~~ требованиям охраны и гигиены труда, уделять особое внимание безопасности ведения работ;
- проводить специальную оценку условий труда;
- организовать за счет собственных средств обязательные и ~~производственные~~ медосмотры работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников при ~~исполнении~~ ими трудовых обязанностей от несчастных случаев на ~~производстве~~ и профессиональных заболеваний.

7.4. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при ~~исполнении~~ им трудовых обязанностей, возмещение указанного труда ~~осуществляется~~ в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 220 ТК РФ).

7.5. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном ~~порядке~~ обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем ~~месте~~, проверку знаний требований охраны труда, медицинский осмотр как ~~при~~ приеме на работу, так и плановый.

7.6. В целях исключения несчастных случаев и профессиональных ~~заболеваний~~, работники обязаны соблюдать общие и специальные ~~положения~~ по технике безопасности, действующие в Учреждении.

7.7. Работодатель обеспечивает инструктаж работников Учреждения по ~~охране~~ труда, производственной санитарии, противопожарной ~~охране~~ и другим правилам охраны труда.

7.8. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» утвердить соглашение по охране труда» (приложение №4 к Коллективному договору).

## **8. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ.**

8.1. Для подготовки изменений и дополнений администрация и совет трудового коллектива создают совместную комиссию, которая рассматривает споры.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора администрация и представительный орган трудового коллектива осуществляют на общем собрании трудового коллектива.

8.3. При осуществлении контроля стороны предоставляют друг другу всю необходимую информацию.

Коллективный договор одобрен на общем собрании трудового  
коллектива « 25 декабря 2020г.



Приложение № 1  
к Коллективному договору  
от « 25 » 12 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета трудового  
коллектива ОБУССОКО

«Детский дом «Надежда»


 А. А. Лисица

« 25 » 12 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОБУССОКО

«Детский дом «Надежда»

 Е. И. Таценко

« 25 » 12 2020 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регулирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и наказания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений с Работодателем.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников, подчинение правилам поведения, определенными Трудовым Кодексом РФ и настоящими правилами (ст.189 ТК РФ).

1.2. Обязанность каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему законодательством прав с учетом мнения представительного органа работников учреждения (ст. 190 ТК РФ).

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового договора о работе в ОБУССОКО «Детский дом «Надежда».

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- сведения (справку) о имеющейся или имевшейся судимости (ст. 331 ТК РФ).
- в отдельных случаях может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами РФ.

2.4. При заключении трудового договора впервые с 01.01.2021г. трудовая книжка оформляется в электронном виде. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя, или его уполномоченного представителя.



При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (ст.67 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

2.8. Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока. Срок испытания не может превышать трех месяцев для работников и шести месяцев для руководителей организации, их заместителей, главных бухгалтеров, их заместителей, а также руководителей филиалов, представительств или обособленных структурных подразделений (ст.70 ТК РФ).

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он может расторгнуть договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст.71 ТК РФ).

Работодатель и работники обязуются выполнять условия трудового договора.

2.9. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми трудовой договор заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор заключается с работником:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении.

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

Днем прекращения трудового договора, во всех случаях, является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами, сохранилось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться под роспись в приказе, делается соответствующая запись.

По требованию работника работодатель обязан выдать работнику заверенную копию приказа (ст. 84.1 ТК РФ).

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия и работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

2.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

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



### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Перечень обязанностей (работ) которые выполняет каждый работник по своей профессии (должности), специальности определяются должностными инструкциями, обязанностями с которыми работник знакомится под роспись до заключения трудового договора или дополнительного соглашения об изменении трудовой функции.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсации морального вреда, в порядке установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Работник имеет право заключать в свободное время от работы трудовые договоры о выполнении другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1, 282 ТК РФ).

3.4. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет

средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении. (ст.249 ТК РФ)

### 3.5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 21 ТК РФ).
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и предохранительными приспособлениями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- беречь и укреплять собственность дома-интерната, эффективно использовать машины, инструменты, бережно относиться к материалам, спецодежде, имуществу;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную производительную деятельность, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно извещать об этом работодателя;
- систематически повышать свою деловую (профессиональную) квалификацию.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

### 4.1. Работодатель имеет право:



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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового договора;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими правилами и трудовым договором 22 числа и 7 числа следующего месяца;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- обеспечивать трудовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами РФ;
- хранить, использовать, передавать персональные данные работников (ст. 87, 88 ТК РФ);
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации работников и уровня их экономических знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением на производстве и учебных заведениях;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, работодатель в соответствующих случаях осуществляет свои обязанности с учетом мнения представительного органа работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



## 5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

5.1. Вход работников на территорию учреждения в рабочие дни осуществляется в порядке регламента рабочего времени с 06.00 до 21.00. Нахождение на территории учреждения вне рабочего времени (выходные и праздничные дни) согласовывается с руководителем соответствующего подразделения, директором.

Посетители пропускаются в учреждение в свободном порядке: в рабочие дни с 08.00 до 17.00 часов; в выходные и праздничные дни с 08.00 до 19.00 часов.

5.2. Запрещается выносить из учреждения мебель, инвентарь, оборудование, оргтехнику, приборы и другие товарно – материальные ценности без соответствующего разрешения директора. Данный запрет не распространяется на вещи, находящиеся в собственности работника.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим работы Учреждения: Круглосуточно

6.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, 2-х сменная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), праздничные дни согласно Законодательству РФ.

Работа круглосуточной группы семидневная со скользящими выходными.

Продолжительность рабочего времени составляет:

Директор, заместитель директора	40 часов
Инспектор по кадрам	40 часов
Программист	40 часов
Бухгалтерия	40 часов
Зав. отделением медико-социальной реабилитации	36 часов
Врачи	36 часов
Средний и младший медицинский персонал	36 часов
Инструктор по ЛФК	36 часов
Зав. отделением психолого-педагогической помощи	40 часов
Воспитатели	30 часов
Инструктор по труду	36 часов
Музыкальный руководитель	24 часа
Логопед	20 часов

Психолог	40 часов
Зав. хозяйством	40 часов
Заведующий складом	40 часов
Уборщик служебных помещений	40 часов
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды и белья	40 часов
Кухонный рабочий	40 часов
Водитель автомобиля	40 часов
Уборщик территории	40 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов
Повар	40 часов
Сторож	40 часов

6.3. Ненормированный рабочий день согласно уставным, производственным и должностным обязанностям в учреждении установить для следующих должностей:

- директор;
- заместитель директора;
- инспектор по кадрам;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер 2 категории;
- зав. отделением психолого-педагогической помощи;
- заведующий хозяйством;
- водитель автомобиля;

6.4. По категориям работников устанавливается следующий режим работы:

**6.4.1. Руководство и аппарат при руководстве:**

с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. (перерыв с 12ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.)

**6.4.2. Пищеблок:**

Согласно графика работы: по 2 дня (начало работы с 06 ч. 30 мин.)

**6.4.3. Отделение медико-социальной реабилитации:**

Санитарки:

Группа дневного пребывания: с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 12 мин. (перерыв с 12ч. 45 мин. до 15 ч. 45 мин.).

Группа круглосуточного пребывания:



I смена с 8 ч.00 мин. до 20 ч. 00 мин. (в связи с производственной необходимостью обед включается в рабочее время и оплачивается, либо согласно графика);

ночная смена с 20 ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин. (в связи с производственной необходимостью обед включается в рабочее время и оплачивается, либо согласно графика).

Старшая медсестра: согласно графика.

Врачи: согласно графика.

Медицинские работники:

I смена с 8 ч.00 мин. до 20 ч. 00 мин. (в связи с производственной необходимостью обед включается в рабочее время и оплачивается, либо согласно графика);

II смена (ночная смена) с 20 ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин. (в связи с производственной необходимостью обед включается в рабочее время и оплачивается, либо согласно графика).

#### **6.4.4. Отделение психолого-педагогической помощи:**

Заведующий отделением психолого- педагогической помощи:

с 8ч.30мин. до 17ч.00мин. перерыв с 12ч.30мин. до 13ч.00мин.

Воспитатели:

Группа дневного пребывания:

I смена с 8 ч.00 мин. до 14 ч. 00 мин.

II смена с 11 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Группа круглосуточного пребывания:

I смена с 8 ч.00 мин. до 14 ч. 00 мин.

II смена с 13 ч. 30 мин. до 19 ч. 30 мин.

Логопед, инструктор по труду, психолог, музыкальный руководитель: согласно графика.

#### **6.4.5 Хозяйственная служба:**

Сторож: согласно графика. Обед включается в рабочее время и оплачивается.

Заведующий складом: с 8ч. 00мин. до 16ч.30мин. (перерыв с 12ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.).

Заведующий хозяйством: с 8ч. 30мин. до 17ч.00мин. (перерыв с 12ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.).

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: с 8 ч.30 мин. до 17ч.00мин. (перерыв с 12ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин.).

Водитель: согласно графика.

Уборщик территории, уборщик служебных помещений, грузчик, машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья: согласно графика.

#### **6.4.6. Бухгалтерия:**

с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 00 мин. (перерыв с 12ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.)

6.5. Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска различной продолжительности и дополнительные отпуска согласно Постановлению Государственного комитета совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» 34 календарных дня дополнительно к 28 календарным дням основного отпуска, следующим категориям работников:

- старшему медицинскому персоналу/врачу (зав. отделением);
- среднему медицинскому персоналу (медсестры, старшая медсестра, инструктор по лечебной физкультуре);
- младшему медицинскому персоналу (санитарки);
- медсестры по физиотерапии – 21 календарный день к основному отпуску 28 календарных дней.

6.6. Остальным сотрудникам установить основной отпуск, в количестве:

Руководство и аппарат при руководстве – основной отпуск 28 календарных дней.

Бухгалтерия – основной отпуск 28 календарных дней.

Хоз. служба – основной отпуск 28 календарных дней.

Пищеблок – основной отпуск 28 календарных дней.

Педагогический персонал (заведующая отделением полустационарного социального обслуживания) – основной отпуск 56 календарных дней.

6.7. Установить ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с трудовым законодательством, продолжительностью не менее пяти календарных дней:

директор – 14 календарных дней;

заместитель директора – 14 календарных дней;

инспектор по кадрам – 14 календарных дней;



зав. отделением психолого-педагогической помощи – 14 календарных дней;

главный бухгалтер – 14 календарных дней;

ведущий бухгалтер – 14 календарных дней;

бухгалтер 2 категории – 14 календарных дней;

заведующий хозяйством – 14 календарных дней;

водитель автомобиля – 5 календарных дней.

6.8. Дополнительный отпуск по ЧАЭС в размере 7 календарных дней предоставляется трудящимся согласно Закону РФ от 15.05.1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации».

По соглашению сторон между работником и работодателем, данный отпуск может быть использован отдельно от основного отпуска, но в полном объеме.

6.9. Работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности) установить продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ФЗ 180 от 24.11.1995 г.).

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон трудового договора (ст. 128 ТК РФ).

6.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

В случае, если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

6.12. За неиспользованный дополнительный отпуск при увольнении выплачивается компенсация.

## **7. ОХРАНА ТРУДА.**

7.1. Обязанность по обеспечению безопасных условий труда возлагается на работодателя.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

В случаях причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с требованиями ст. 220 ТК РФ.

7.2. Работодатель принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, своевременно предоставляет льготы и компенсации с вредными условиями труда, обеспечивает работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

## **8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в труде, повышении производительности труда, продолжительную и безупречную работу, другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом или распоряжением руководителя, которые доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почетными грамотами и присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ).

## **9. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.**

9.1. Работодатель вправе требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 22 ТК РФ).

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение по соответствующим основаниям.



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

9.4. Трудовой кодекс РФ допускает расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в том числе прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также, в случае, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление на своем рабочем месте, либо на территории работодателя (где по поручению работодателя должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором Суда или иным постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях иными основаниям, предусмотренным законодательством РФ о труде.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его свершения.

Этот

В указанные сроки не включается время по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

9.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания выдается работнику под роспись в течении трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные Разделом 8 настоящих правил, к работнику не применяются. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка действуют со дня их утверждения, в установленном ст. 190 ТК РФ порядке и работники в своей повседневной работе должны соблюдать порядок ими установленный. Во всех иных случаях, не предусмотренных Правилами, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации о труде регулирующим трудовые отношения Работника и Работодателя.



**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников областного бюджетного учреждения  
стационарного социального обслуживания Курской области  
«Железнодорожный детский дом-интернат «Надежда»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Железнодорожный детский дом-интернат «Надежда» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 № 596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативными правовыми актами Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, а также постановлением Правительства Курской области 24.05.2010 №69-пп от «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений, согласно постановлению Правительства Курской области от 11.02.2011 №26-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно постановления Правительства Курской области №126-пп от 12.08.2011 «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно Постановлению Администрации Курской

области от 09.06.2012 №527-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно Постановлению Администрации Курской области от 31.12.2013 №1062-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно Постановлению Администрации Курской области от 28.07.2014 №460-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области», с учетом изменений согласно Постановлению Администрации Курской области от 19.01.2016 №15-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010 №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области» с учетом изменений согласно Постановлению Администрации Курской области от 29.05.2018 №445-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 24.05.2010г №69-пп «О введении новой системы оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области».

1.2. Настоящее положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», которые устанавливаются за счет всех



источников финансирования, и критерии их установления;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях»;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения (с учетом премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5.1. Основной персонал учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и сооружений.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнение работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## II. Условия оплаты труда медицинских работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг

2.1. Размеры окладов медицинских и фармацевтических работников и работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг, работающих в Учреждении, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных Приказами Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 марта 2008г. №149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и социальных услуг»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
1-й квалификационный уровень (санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка)	7144 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":	
1-й квалификационный уровень (инструктор по лечебной физкультуре; медицинский дезинфектор; медицинский статистик) без категории	7853 рубля



II квалификационной категории	8638 рублей
I квалификационной категории	9031 рубль
высшей квалификационной категории	9424 рубля
2-4 квалификационный уровень (лаборант, медицинская сестра диетическая)	
без категории	9679 рублей
II квалификационной категории	10647 рублей
I квалификационной категории	11131 рубль
высшей квалификационной категории	11615 рублей
2-4 квалификационный уровень (медицинская сестра: медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фармацевт )	
без категории	10625 рублей
II квалификационной категории	11687 рублей
I квалификационной категории	12218 рублей
высшей квалификационной категории	12750 рублей
2-4 квалификационный уровень (фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной)	
без категории	11678 рубля
II квалификационной категории	12845 рублей
I квалификационной категории	13429 рублей
высшей квалификационной категории	14013 рублей
2-4 квалификационный уровень (старшая медицинская сестра; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий отделением)	
без категории	12849 рублей
II квалификационной категории	14133 рубля
I квалификационной категории	14776 рублей
высшей квалификационной категории	15418 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Врачи и провизоры":	
2-4 квалификационный уровень (врачи-специалисты)	
без категории	15201 рубль
II квалификационной категории	16721 рубль
I квалификационной категории	17481 рубль
высшей квалификационной категории	18241 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)":	
2-4 квалификационный уровень (заведующий структурным подразделением (отделением))	
без категории	14939 рублей
II квалификационной категории	16453 рубля

Квалификационной категории высшей квалификационной категории	17478 рублей 17924 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" (социальный работник)	10931 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":	
1-й квалификационный уровень (специалист по социальной работе)	12021 рубль
2-й квалификационный уровень (медицинский психолог, инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов, специалист по реабилитации инвалидов)	13192 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг" (руководящий отделением (социальной службой))	13667 рублей

2.2. Медицинским и фармацевтическим работникам и работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

2.3. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за наличие ученой степени, почетного звания медицинским и фармацевтическим работникам устанавливаются:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания "Народный врач"	0,2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания "Заслуженный врач"	0,1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетного звания рассчитываются к окладу (должностному окладу) по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе.



При наличии у работника двух почетных званий "Народный врач" и "Заслуженный врач" упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Применение повышающих коэффициентов к окладу начинается с даты возникновения правовых оснований для применения соответствующих коэффициентов (присвоения ученой степени, звания).

2.4. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

### III. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал первого уровня" <i>(помощник воспитателя)</i>	7009 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня":	
1-й квалификационный уровень <i>(дежурный по режиму, младший воспитатель)</i>	9391 рубль
2-й квалификационный уровень <i>(старший дежурный по режиму)</i>	
без категории	12867 рублей
II квалификационной категории	14030 рублей
I квалификационной категории	14848 рублей
высшей квалификационной категории	16363 рубля

Должности, отнесенные к ПКГ "Педагогические работники":	
2-4 квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) без категории	10931 рубль
II квалификационной категории	11309 рублей
I квалификационной категории	11761 рубль
высшей квалификационной категории	12691 рубль
2-4 квалификационный уровень (концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог) без категории	11463 рубля
II квалификационной категории	12219 рублей
I квалификационной категории	12334 рубля
высшей квалификационной категории	13234 рубля
3-4 квалификационный уровень (наставатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-исследователь) без категории	12005 рублей
II квалификационной категории	12455 рублей
I квалификационной категории	12917 рублей
высшей квалификационной категории	13860 рублей
4-4 квалификационный уровень (преподаватель, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)) без категории	13192 рубля
II квалификационной категории	14290 рублей
I квалификационной категории	15066 рублей
высшей квалификационной категории	16492 рубля
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	
2-4 квалификационный уровень (старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального профессионального образования) без категории	16438 рублей
II квалификационной категории	17380 рублей
I квалификационной категории	17803 рубля
высшей квалификационной категории	18440 рублей

3.2. Положением об оплате труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;



- повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем педагогическим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обеспечения. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при наличии иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.4. Размеры повышающих коэффициентов к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливаемые педагогическим работникам:

При наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, почетного звания "Народный учитель"	0,2
При наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель"	0,1
При наличии почетного звания "Заслуженный работник физической культуры"	0,1

Повышающие коэффициенты к окладу за наличие ученой степени, почетное звание рассчитываются по каждому из оснований отдельно и суммируются.

Применение повышающих коэффициентов к окладу за ученую степень, почетное звание не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат;

3.5. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и их размерах принимается руководителем с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

#### IV. Условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах II, III)

4.1. Оклады работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказами Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 31 августа 2007 г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" ( <i>аккомпаниатор, культторганизатор</i> )	9946 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" ( <i>библиотекарь</i> )	10931 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня":	
2-4 квалификационный уровень ( <i>редактор</i> )	8249 рублей
3-4 квалификационный уровень ( <i>редактор 2 категории</i> )	9058 рублей
4-4 квалификационный уровень ( <i>редактор 1 категории</i> )	9946 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	
1-4 квалификационный уровень ( <i>инженер, агент по снабжению, делопроизводитель, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, по перевозке грузов</i> )	8079 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	
1-4 квалификационный уровень ( <i>администратор, инспектор по кадрам, инструктор производственного обучения рабочих и массовых профессий, техник, техник-программист</i> )	8874 рубль
2-4 квалификационный уровень ( <i>заведующий складом, заведующий хозяйством, старший администратор, старший инспектор по кадрам, техник 2 категории (должности, предусматривающие внутридолжностное категорирование)</i> )	9357 рублей
3-4 квалификационный уровень ( <i>заведующий производством (шеф-повар) начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), техник 1 категории(должности, предусматривающие внутридолжностное категорирование)</i> )	9857 рублей



4-й квалификационный уровень (мастер участка (включая старшего))	10931 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня":	
1-й квалификационный уровень (бухгалтер, специалист по охране труда, инженер по охране труда, программист, психолог, социолог, специалист по кадрам, сурдопереводчик, экономист, юристконсульт)	9857 рублей
2-й квалификационный уровень (бухгалтер 2 категории, специалист по охране труда, инженер по охране труда 2 категории, программист 2 категории, психолог 2 категории, социолог 2 категории, сурдопереводчик 2 категории, экономист 2 категории, юристконсульт 2 категории)	10931 рубль
3-й квалификационный уровень (бухгалтер 1 категории, специалист по охране труда, инженер по охране труда 1 категории, программист 1 категории, психолог 1 категории, социолог 1 категории, сурдопереводчик 1 категории, экономист 1 категории, юристконсульт 1 категории)	13192 рубля
4-й квалификационный уровень (ведущий бухгалтер, ведущий инженер по охране труда, ведущий программист, ведущий психолог, ведущий социолог, ведущий сурдопереводчик, ведущий экономист, ведущий юристконсульт)	14519 рублей
5-й квалификационный уровень (главные специалисты в отделах)	15201 рубль
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня":	
1-й квалификационный уровень (начальник отдела)	15050 рублей

4.2. Положением о системах оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих, таковым устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности;

#### **V. Условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

5.1. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":	
--	--

<p>1-й квалификационный уровень</p> <p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессий рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" <i>возчик, гардеробщик, грузчик, дворник, дояр, изготовитель пищевых полуфабрикатов, источник, кастелянша, кладовщик, конюх, кочегар, кухонный рабочий, лифтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, вяж, обувщик по ремонту обуви, оператор котельной, оператор копировальных и множительных машин, оператор насосных установок, оператор на отстойниках, официант, парикмахер, плотник, подсобный рабочий, приготовитель кормов, повар, продавец продовольственных товаров, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, сторож (вахтер), тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик территории, швея</i></p>	6875 рублей
<p>Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":</p>	
<p>1-й квалификационный уровень</p> <p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессий рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": <i>водитель автомобиля, животновод, кройщик, маляр, мастер газовой котельной, машинист электростанции передвижной, оператор электронно-вычислительных машин, повар, пожарный, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, свиновод, слесарь КИП и А, слесарь-сантехник, слесарь по обслуживанию тепловых сетей, столяр, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур, электрогазо-сварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</i></p>	7853 рубля
<p>4-й квалификационный уровень</p> <p>Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) <i>водители автобусов или специальных легковых автомобилей "Технологическая" и др., имеющие 1 класс и занятые перевозкой обслуживаемых</i></p>	10207 рублей

5.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление рабочим учреждения повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

5.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим Учреждения, которым в соответствии ЕТКС по профессиям рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных)



работ.

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

5.4. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

5.5. Применение повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

## **VI. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

6.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

6.2. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Администрацией Курской области.

Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в разделе VII данного Положения.

6.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств, направляемых на оплату труда и средств, поступающих от приносящей доход

деятельности централизованных комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области, как главным распорядителем на эти цели.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

6.5. Руководителю, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VIII Положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются, комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

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

7.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в Учреждении, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. №45, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с утвержденным порядком установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 №45.

7.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4% оклада (должностного оклада). Выплата работникам сохраняется в повышенном размере, если она была установлена



по результатам аттестации рабочих мест, произведенной до 1 января 2014 года.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложение на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере 50 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

7.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в

выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

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

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.9. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств выплачивается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50 процентов оклада.

Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается коллективным договором.

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

8.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о



порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

8.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений Учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя Учреждения, - по представлению заместителей руководителя Учреждения;

- остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

8.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику Учреждения приказом руководителя Учреждения на определенный срок в течение календарного года в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. Размеры надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы работникам Учреждения могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Выплата надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы максимальными размерами не ограничена.

Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается работнику Учреждения с учетом разработанных учреждением критериев, утвержденных приказом руководителя.

8.4. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года;

10 процентов за каждые последующие два года работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждения.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в Учреждении, выплата за выслугу лет выплачивается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

1) периоды работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;



7) иные периоды, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.

41. Водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов и других транспортных средств устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10% оклада - водителям 2-го класса;

25% оклада - водителям 1-го класса.

8.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении установлены премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

## **IX. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников административно-управленческого персонала учреждений не должен превышать 40 процентов объема бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

9.2. Средняя заработная плата основного и вспомогательного персонала учреждений не должна превышать целевого соотношения 1:0,7.

9.3. Объем средств, направляемый учреждениями на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% процентов

средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

9.4. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55 и 60 лет);

- в связи с длительной болезнью, или несчастием, постигшим работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

- при уходе на пенсию за многолетний добросовестный труд (при стаже более 10 лет).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

9.6. Для повышения заинтересованности работников учреждения в результатах их деятельности и в качестве оказываемых услуг, на оплату труда может направляться до 10% средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.





## 2. Премия

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. На текущее премирование работников, в том числе и на директора направляется 2% фонда заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, год в случае выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя. Сумма премии каждого работника предельными размерами не ограничивается.

Премирование директора производится, на основании приказа председателя Комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения на основании приказа директора в следующих случаях:

- за высокие достижения в труде;
- выполнение дополнительных работ;
- активное участие и вклад в реализацию проектов учреждения;
- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ;
- выполнение разовых поручений руководства;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию средств учреждения;
- улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;
- подготовку и сдачу месячной, квартальной и годовой отчетности;
- к профессиональным, государственным праздникам (приложение №1 к Положению о премировании);
- в связи с получением государственной награды;
- в связи с получением почетной грамоты,

2.4. Размер премий.

2.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы



на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности и производится в периоде, следующем за прошедшим (месяц, квартал, год), премия за IV квартал текущего года может быть выплачена в декабре текущего года.

2.4.2. Размер премий определяется по балльной системе, согласно показателям премирования (приложение №2 к Положению о премировании).

2.4.3. Размер премии при получении Почетной грамоты, Государственной награды выплачивается в соответствии с Положением о почетной грамоте, Государственной награде органа, выдавшего награду.

2.5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

2.5.1. Премирование работников учреждения производится на основании приказа (распоряжения) директора.

2.5.2. Текущие премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

2.5.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения представляет директору служебную, докладную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

2.5.4. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

2.5.5. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное настоящим Положением, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

2.5.6. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных настоящим Положением, является мотивированная служебная, докладная записка руководителя подразделения.

2.5.7. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы.

2.5.8. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

- наличие обоснованных претензий, рекламаций, жалоб проживающих (их законных представителей);

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;

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

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

2.5.11. В конце периода, за который осуществляется премирование, руководителями соответствующих структурных подразделений производится подсчет количества баллов, заработанных каждым работником, а также сумма баллов в целом по подразделению.

Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$СТб = \text{ФОТ пр} / \sum^б,$$

где **СТб** – стоимость 1 балла;

**ФОТ пр** – фонд оплаты труда, предназначенный для выплаты премии соответствующего структурного подразделения;

$\sum^б$  – сумма баллов, заработанных всеми работниками соответствующего структурного подразделения.



Сумма премии каждого работника соответствующего структурного подразделения определяется по формуле:

$$Pr_i = Kbir * STb,$$

где **Pr<sub>i</sub>** – размер премии *i*-го –работника соответствующего подразделения;

**Kbir** – количество баллов, заработанных *i*-ым –работником соответствующего подразделения;

**STb** – стоимость одного балла.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

Перечень  
Государственных и профессиональных праздников Российской  
Федерации

<u>1 января</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Новый год</u></li></ul>
<u>7 января</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Рождество Христово</u></li></ul>
<u>23 февраля</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>День воинской славы России — День защитника Отечества</u></li></ul>
<u>8 марта</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Международный женский день</u></li></ul>
<u>1 мая</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Праздник весны и труда</u></li></ul>
<u>9 мая</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>День воинской славы России — День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов (1945)</u></li></ul>
<u>8 июня</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>День социального работника</u></li></ul>
<u>12 июня</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>День России</u></li></ul>
<u>третье воскресенье июня</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>День медицинского работника</u></li></ul>
<u>27 сентября</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>День воспитателя</u></li></ul>
<u>4 ноября</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>День народного единства</u></li></ul>



**Показатели премирования**

№ п/п	Показатели премирования	Размер премии, балл
1	Рациональное использование рабочего времени	10
2	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения: - на уровне учреждения - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	2.5 2.5 5 10
3	Отсутствие замечаний по результатам различных проверок, обоснованных жалоб, добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	20
4	Внесение предложений и участие в работе по благоустройству помещений учреждения и прилегающей к нему территории	10
5	Привлечение сторонних организаций для улучшения качества предоставляемых услуг	10
6	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	5
7	Поддержание и сохранение благоприятного эмоционально-психологического микроклимата в коллективе	10
8	Конструктивные предложения и идеи по совершенствованию работы учреждения	5
9	Оказание помощи в сопровождении получателей социальных услуг	5
10	Наставничество	5

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам Областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Железногорский детский дом-интернат «Надежда»**

1.1 Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Железногорский детский дом-интернат «Надежда» разработано в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с разделом VIII Примерного положения об оплате труда, утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;



руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя – по представлению заместителя руководителя учреждения;

остальных работников учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций, - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

1.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты в работе.

Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения приказом руководителя Учреждения на определенный срок, в течение календарного года, с учетом критериев, утвержденных руководителем учреждения.

1.4. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику учреждения с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

Показатели, характеризующие качество выполняемых работ	Критерии оценки показателя	Размер выплат к окладу
<b>1. Заместитель директора по общим вопросам</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления учреждением государственной отчетности и информации. стабильная деятельность структурных подразделений.	Отсутствие замечаний	0,3
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний	0,1
2. Наличие отзывов по качеству предоставляемых государственных учреждений	Отсутствие обоснованных жалоб от клиентов	0,2
<b>2. Главный бухгалтер</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления отчетности и информации по финансово-экономической деятельности.	Отсутствие замечаний	0,3
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний	0,1

<b>3. Ведущий бухгалтер (бухгалтер)</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ и оперативность	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
	Наличие единичных замечаний от 1 до 3 по итогам работы за месяц	0,1
<b>4. Инспектор по кадрам</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>5. Заведующий хозяйством</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,4
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,2
<b>6. Техник</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3



<b>7. Слесарь- сантехник</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>8. Заведующий складом</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных обязанностей, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья</b>		
1.Своевременное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного производственного процесса	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных от 1 до 3 замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>10.Заведующий отделением</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (соблюдение качества выполняемых работ в подготовке и сдачи отчетности, формирование документации, соблюдение внутреннего трудового распорядка)	Отсутствие выявленных в ходе мониторинга нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,5
	Наличие единичных	0,3

		нарушений требований стандартов качества государственных услуг	
<b>11. Психолог</b>			
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (составление индивидуальных и групповых психологических программ, отсутствие обоснованных жалоб)		Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества государственных услуг	0,5
		Наличие единичных нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,3
<b>12. Врач-педиатр, врач-психиатр, врач-физиотерапевт</b>			
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на оказание медицинской помощи, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное заполнение, оформление медицинской документации)		Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества государственных услуг	0,5
		Наличие единичных нарушений требований стандартов качества государственных услуг	0,3
<b>13. Старшая медицинская сестра</b>			
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг		Отсутствие выявленных нарушений	0,5



(отсутствие обоснованных жалоб клиентов, осложнений по вине среднего и младшего медицинского персонала обусловленных выполнением должностных обязанностей)	стандартов качества государственных услуг	
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос. услуг	0,3
<b>14. Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая</b>		
1. Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие замечаний руководства подразделения, контрольно надзорных органов по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, ведению и заполнению утвержденной медицинской документации)	Отсутствие выявленных нарушений стандартов качества государственных услуг	0,5
	Наличие единичных нарушений требований стандартов качества гос. услуг	0,3
<b>15. Санитарка</b>		
1. Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных функциональных обязанностей (соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима, отсутствие жалоб)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5

	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>16. Шеф-повар</b>		
1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании (оперативность и качество выполняемых работ, качественное и своевременное заполнение документации, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5
	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>17. Повар</b>		
1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании (оперативность и качество выполняемых работ, качественное и своевременное заполнение документации, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5
	Наличие единичных замечаний со стороны	0,3



	контролирующих органов, зафиксированных документально	
<b>18. Кухонный рабочий</b>		
1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи и обслуживании (оперативность и качество выполняемых работ, соблюдение правил внутреннего распорядка, тех, безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,5
	Наличие единичных замечаний со стороны контролирующих органов, зафиксированных документально	0,3
<b>19. Уборщик территории, уборщик служебных помещений</b>		
1. Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемой территории, помещений	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>20. Сторож</b>		
1. Обеспечение надлежащей защиты материальных ценностей от краж, хищений и других преступных посягательств	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,5

	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>21. Водитель автомобиля, водитель автобуса</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных должностных обязанностей (оперативность и качество выполнения работ, отсутствие аварийных ситуаций, при выполнении заданий, соблюдение технических регламентов и расходование материалов в пределах установленного лимита)	Обеспечение качественного технического и санитарного состояния закрепленной техники по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>22. Грузчик</b>		
1.Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения возложенных должностных обязанностей (оперативность и качество выполнения работ, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, сохранности материальных ценностей, санитарно-противоэпидемиологического режима)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>23. Воспитатель, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, логопед, музыкальный руководитель</b>		
1.Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг (отсутствие замечаний руководства)	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5



подразделения, ведение и заполнение документации оперативность и качество выполняемых работ предусмотренных должностными обязанностями, соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности)		
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>		
1. Качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта, соблюдение качества выполняемых работ в части оперативности выполненных поручений	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3
<b>25. Ведущий программист, программист</b>		
1. Владение специализированными и информационными технологиями и программами	Отсутствие замечаний по итогам работы за месяц Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,5
	Наличие единичных замечаний по итогам работы за месяц	0,3

1.5. Выплаты за выслугу лет работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

20 процентов оклада (должностного оклада) - за первые три года

10 процентов за каждые последующие два года работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждения.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в Учреждении, выплата за выслугу лет выплачивается и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера доплаты, если документы, подтверждающие выслугу лет, находятся в Учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего выслугу лет.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются:

1) периоды работы в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций социального обслуживания;

5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на получение выплаты за выслугу лет в медицинских организациях и организациях социального обслуживания;

7) иные периоды, определяемые учреждением самостоятельно и закрепляемые в локальных нормативных актах.



1.6. Водителю автомобиля устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

10 % оклада - водителям 2-го класса;

25 % оклада водителям 1-го класса.

1.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ НА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ**

№	Название основной	Название должностей на совмещение
1.	Воспитатель	Санитарка, Инструктор по труду, заведующая хозяйством, Музыкальный руководитель <i>(при наличии специального образования)</i> , заведующая складом
2.	Заведующая отделением психолого-педагогической помощи	Воспитатель, психолог, логопед, инспектор по кадрам <i>(при наличии специального образования)</i>
3.	Логопед	Воспитатель, психолог <i>(при наличии специального образования)</i>
4.	Повар	Кухонная рабочая, Шеф-повар
5.	Санитарка	Уборщик служебных помещений, Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья, Кухонная рабочая, Заведующая хозяйством, Заведующая складом.
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и спецодежды и белья	Уборщик служебных помещений, Санитарка, Заведующая складом
7.	Бухгалтер	Программист <i>(при наличии специального образования)</i> , инспектор по кадрам
8.	Инспектор по кадрам	<i>Юрисконсульт (при наличии специального образования)</i> , делопроизводитель,
9.	Водитель	Грузчик, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
10.	Заведующая складом	Грузчик, Уборщик служебных помещений, кухонная рабочая, сторож, машинист по стирке и ремонту спец.одежды и белья.



11.	Сторож	Уборщик территории, санитарка, уборщик служебных помещений
12.	Музыкальный руководитель	Воспитатель <i>(при наличии специального образования)</i>
13.	Инструктор по труду	Воспитатель
14.	Старшая медсестра	Медсестра диетическая, Медсестра, Медсестра по массажу, Инструктор по лечебной физкультуре, Медсестра по физиотерапии <i>(при наличии специального образования)</i>
15.	Медсестра	Медсестра диетическая, Старшая медсестра, Инструктор по лечебной физкультуре, Медсестра по массажу, Медсестра по физиотерапии, Санитарка, Уборщик служебных помещений
16.	Кухонный рабочий	Уборщик служебных помещений, уборщик территории, повар <i>(при наличии специального образования)</i>
17.	Психолог	Воспитатель.
18.	Уборщик территории	Сторож, Уборщик служебных помещений,
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Сторож, водитель, техник <i>(при наличии специального образования)</i>
20.	Инструктор по лечебной физкультуре	Уборщик служебных помещений, Медсестра, Санитарка
21.	Заместитель директора по общим вопросам	Инспектор по кадрам.
22.	Заведующая хозяйством	Уборщик служебных помещений, уборщик территории, машинист по стирке и ремонту спец.одежды и белья.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оказании материальной помощи работникам

#### 1. Общие положения

1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам областного бюджетного учреждения стационарного социального обслуживания Курской области «Дом-интернат «Надежда» разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, положением об оплате труда работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам (далее – учреждение).

1.2 Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.

1.3 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4 Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.5 Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.6 Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.7 Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

#### II. Основания и размеры материальной помощи

2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55 и 60 лет);

- в связи с длительной болезнью, или несчастием, постигшим



работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);

- при уходе на пенсию за многолетний добросовестный труд (при стаже более 10 лет).

- пострадавшему от стихийного бедствия.

### **III. Порядок оказания материальной помощи**

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения.

### **IV. Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на повышение окладов в связи с вредными  
условиями труда, подтвержденными результатами аттестации  
рабочих мест:**

4 % за работу с вредными условиями труда

1. Воспитатель;
2. Логопед;
3. Музыкальный руководитель;
4. Инструктор по труду;
5. Кухонная рабочая;
6. Повар;
7. Шеф-повар;
8. Санитарка;
9. Старшая медсестра;
10. Медсестра;
11. Медсестра по массажу;
12. Медсестра по лечебной физкультуре;
13. Медсестра диетическая;
14. Врач-педиатр;
15. Врач-физиотерапевт;
16. Психолог;
17. Заведующая отделением медико-социальной реабилитации
18. Медсестра по физиотерапии.
19. Заведующая отделением психолого-педагогической помощи



**Перечень должностей работников,  
имеющих право на выплату за выслугу лет**

Бухгалтер 2 категории  
Ведущий бухгалтер  
Программист  
Главный бухгалтер  
Водитель автомобиля  
Воспитатель  
Врач-педиатр  
Врач-психиатр  
Врач-физиотерапевт  
Грузчик  
Зав. отделением психолого-педагогической помощи  
Зав. отделением медико-социальной реабилитации  
Зав. складом  
Заведующая хозяйством  
Заместитель директора  
Инструктор по лечебной физкультуре  
Инспектор по кадрам  
Инструктор по труду  
Кухонная рабочая  
Логопед  
Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья  
Медсестра  
Медсестра диетическая  
Медсестра по физиотерапии  
Медсестра по массажу  
Музыкальный руководитель  
Повар  
Психолог  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
Санитарка  
Техник

Старшая медицинская сестра

Сторож

Уборщик служебных помещений

Уборщик территорий

Шеф-повар



**Перечень должностей работников,  
имеющих право на повышающий коэффициент к окладу  
за педагогический стаж**

№ п/п	Должность
1	Воспитатель
2	Логопед
3	Музыкальный руководитель
4	Инструктор по труду

**Перечень должностей работников,  
имеющих право на выплату за наличие категории у водителей**

№ п/п	Должность	Коэффициент
1	Водитель автомобиля (категория В,С,Д)	0,10
2	Водитель автомобиля (категория В,С,Д,Е)	0,25



Приложение №3  
к Коллективному договору  
от «25» 12 2011 г.

### Форма расчетного листка

Учреждение ОБУССОКО "Детский дом "Надежда"

Месяц

начисления

Наименование

Подразделения

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение: ОБУССОКО "Детский дом "Надежда"									
Фамилия, имя, отчество работника							Должность		
К выплате: _____ руб., коп.									
0000000272									
Общий облагаемый доход									
Применено вычетов по НДФЛ				на детей				имущественных	
Вид		Период		Оработано		Оплачено		Сумма	
				Дни Часы		Дни Часы			
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>				
Оклад по графику					НДФЛ				
Оклад по графику (по внутр. совместности)					начисленный				
Надбавка за интенсивность труда									
Доплата за вредность									
Надбавка за продолжительность непрерывной работы									
Доплата за совмещение									
материальная помощь									
премия									
Иные выплаты, предусмотренные системой оплаты труда									
Всего начислено					Всего удержано				
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>					<b>4. Выплачено</b>				
					Перечислено в банк (аванс)				
Всего натуральных доходов					Всего выплачено				
Долг за работником на начало месяца					Долг за учреждением на конец месяца				

## Соглашение по охране труда на 2021-2023 гг.

п/п	Содержание мероприятий	Стоимость в работы, услуги, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственный		
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты	100,00	2021-2023	Заместитель директора, завхоз		
2	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	90,0	ежегодно	Заместитель директора, заведующий отделением		
3	Техническое обслуживание огнетушителей	4,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
4	Проверка пожарных рукавов	3,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
5	Огнезащитная обработка веранд и стен	11,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
6	Техническое обслуживание оборудования (пожарная сигнализация, климатотехника, охранная сигнализация, система отопления)	21,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
7	Техническая проверка дымоходов и вентканалов	8,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
8	Услуги по сбору и вывозу твердых коммунальных отходов	4,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
9	Дератизация	20,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
10	Акарицидная обработка	1,0	ежегодно	Заместитель директора, завхоз		
11	Техническое обслуживание пожарных лестниц	21,0	2021	Заместитель директора, завхоз		