

Утвержден:
на общем собрании работников
« 9 » сентября 2024 года
Протокол № 1 от « 9 » сентября 2024г.

Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Тополек»
(ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек»)

443548, Самарская область, Волжский район, пгт.Смышляевка, пер.Коммунистический, дом
14, ИНН/КПП 6367200358\636701001
ОГРН 1036302399165

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР



2024г.

1. Общие положения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Государственного казенного учреждения Самарской области «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Тополек» (далее - учреждение) в лице директора Буяновой Веры Сергеевны, действующего на основании Устава и работники учреждения в лице представителя трудового коллектива Меркурьевой Елены Евгеньевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

Коллективный договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению (статья 9 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель признает представителя трудового коллектива учреждения полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

равноправие сторон;

уважение и учет интересов сторон;

заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

полномочность представителей сторон;

свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

обязательность выполнения условий коллективного договора;

контроль за выполнением принятого коллективного договора;

ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

1.7. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мотивированного мнения представительного органа работников не подлежат применению.

1.8. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения (статья 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Политика социального партнерства.

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения представителя работников учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости.

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

Трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия

включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (статья 9 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);

лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;

многодетным матерям (отцам), имеющим трех и более несовершеннолетних детей;

молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;

молодым работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального образования различного уровня, независимо от профиля учреждения и за чей счет они обучаются.

3.6. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение одного года после увольнения.

3.7. Работодатель обязуется при необходимости проводить повышение квалификации работников в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (один день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), графиками работы, расписаниями занятий.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты.

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 17 числа текущего месяца, окончательный расчет 2 числа месяца, следующего за расчетным. Сумма, выплачиваемая за первую половину месяца определяется с учетом оклада (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному

заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При увольнении работника окончательный расчет с ним производится в день увольнения в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату, задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.6. В случаях, установленных Положением об оплате труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

6. Условия и охрана труда.

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха и других.

6.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

6.4. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение ежегодных обязательных периодических медицинских осмотров работников.

6.6. Работники, в возрасте до 40 лет, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.7. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.8. Создается комитет (комиссия) по охране труда.

6.9. Работодатель обязан проводить проверку знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

6.10. Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Работодатель обязан обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Работники обязаны правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.11. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 767 Н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

7. Защита персональных данных.

7.1. Работодатель и работники обязуются обеспечивать защиту прав и свобод человека при обработке персональных данных в т.ч. защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную, семейную тайну.

7.2. Оператор (ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек») осуществляет обработку персональных данных, операции с персональными данными, систематизацию, хранение, накопление, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

7.3. Учреждение обеспечивает конфиденциальность сотрудников, не допускает их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

7.4. Лица виновные в нарушении требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г № 152-ФЗ несут гражданскую, правовую, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

8. Социальные гарантии работникам.

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

8.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

8.3. Родителям (одному из родителей, опекуну, попечителю) имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям и при предоставлении соответствующих документов, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

8.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок квалификационной категории, сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек на весь период подготовки к аттестации и аттестации для подтверждения имевшейся квалификационной категории или повышения квалификационной категории, но не более чем на один год со дня начала работы после отпуска по уходу за ребенком

8.5. В случае истечения у педагогического работника срока квалификационной категории за один год до наступления пенсионного возраста сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек до наступления пенсионного возраста.

9. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением.

9.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

9.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

9.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

9.4. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

9.5. Необходимость подготовки работника (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

9.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности.

9.7. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Гарантированность положения профессионального союза.

10.1. Работодатель предоставляет членам выборного органа первичной профсоюзной организации бесплатно на территории учреждения необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации, а также для проведения собраний (конференций) работников, а также профсоюзных собраний (конференций).

10.2. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а председатель выборного органа первичной профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов в общей сложности не более 10 часов в год.

10.4. Работодатель на основании личных заявлений работников - первичной профсоюзной организации обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление через бухгалтерию учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

10.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, проводить анкетирование, собирать за пределами рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно принимать участие в работе собраний.

10.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию выборному органу первичной профсоюзной организации в согласованные сторонами сроки. По

просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменной форме.

10.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.8. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников учреждения.

10.9. Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по аттестации работников.

11. Срок действия коллективного договора.

Ответственность за нарушение положений коллективного договора.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

11.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляет работники учреждения в лице представителя трудового коллектива учреждения и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

11.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

11.5. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке установленными федеральным законом.

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

11.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

11.8. Стороны один раз в год отчитываются перед общим собранием работников о ходе выполнения коллективного договора.

Приложение к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка, на 33 листах, в 1 экз.
2. Положение об оплате труда работников, на 32 листах, в 1 экз.

От работников
Представитель трудового
коллектива
ГКУ СО «Волжский СРЦН
«Тополек»


Е.Е. Меркурьева
«9» 02 2024 г.

От работодателя
Директор
ГКУ СО «Волжский СРЦН
«Тополек»


В.С. Буянова
«09» 02 2024 г.



**Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
Несовершеннолетних «Тополек»
(ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек»)
443548, Самарская область, Волжский район, пгт.Смышляевка, пер.Коммунистический, дом
14, ИНН\КПП 6367200358\636701001
ОГРН 1036302399165**

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

2024г.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь его локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это 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 работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.

2.3. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев.

Для директора учреждения и его заместителей испытание не может превышать шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства при поступлении на работу предъявляет работодателю кроме перечисленных выше документов:

договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации.

Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства:

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации,

Иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляет работодателю документы воинского учета при заключении трудового договора.

Разрешение на работу может быть представлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу со дня получения разрешения на работу.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу работодателем

(Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н).

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя. Возмещение понесенных расходов осуществляется на основании заявления работника; направления на медицинскую комиссию; квитанции — оригинала фискального документа, подтверждающий оплату услуг; заключения — выводы медкомиссии о пригодности работника для занимаемой должности.

2.6. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

Лица из числа указанных в абзаце первом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

Лица из числа указанных в абзаце пятом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести или преступления средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим

исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к педагогической деятельности.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР РФ.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

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

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.12. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах СФР РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР РФ.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее, чем за один месяц.

Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

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

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически

работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по письменному обращению работника не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае смерти работника трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности после внесения соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под роспись или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников (пункт 37 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (с изменениями и дополнениями)).

Трудовые книжки, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у работодателя в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

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

принимать локальные нормативные акты;

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

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

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

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочий режим устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Для воспитателей, медицинских сестер палатных (постовых), сторожей, поваров, младших воспитателей устанавливается рабочая неделя согласно графику смен.

Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и (или) специальностей медицинских работников, учреждений, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю

VI. Детские психиатрические (психоневрологические) лечебно-профилактические организации, учреждения, отделения, палаты и кабинеты; учреждения социального обслуживания населения и их структурные подразделения, в том числе для слепоглухонемых; ...	
Должности и (или) специальности	Характер и условия труда
Врач, в том числе врач -	Работа непосредственно по

<p>руководитель отделения, кабинета (кроме врача-статистика); средний медицинский персонал (кроме медицинского статистика, медицинского регистратора архива) и младший медицинский персонал: Врач-педиатр; Врач-психиатр; Старшая медицинская сестра; Медицинская сестра; Санитарка</p>	<p>оказанию медицинской помощи и обслуживанию больных</p>
--	---

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1061 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

36 часов в неделю – педагогам-психологам; социальным педагогам; инструкторам по труду;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре; старшим воспитателям; воспитателям учреждений здравоохранения и социального обслуживания;

20 часов в неделю – учителям-логопедам; учителям дефектологам;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 23 федерального закона от 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может

работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических и медицинских работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Рабочее время и время отдыха водителей автомобилей регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденном приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 г. № 2349).

Суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом – год, в соответствии со ст.104 ТК РФ устанавливается для следующих должностей: воспитатель, сторож.

Суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом – месяц, в соответствии со ст.104 ТК РФ устанавливается для следующих должностей – младший воспитатель.

Суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом – 3 месяца (квартал), в соответствии со ст.104 ТК РФ устанавливается для следующих должностей: медицинская сестра палатная (постовая), повар.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 года № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц,

квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»).

Режим труда и отдыха работников, работающих в сменном режиме и (или) с суммированным учетом рабочего времени, устанавливается графиками работы, согласованным с представителем трудового коллектива, расписанием занятий которые доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Для отдельных категорий работников, работающих на условиях совместительства, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц: инженер - программист; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; музыкальный руководитель, учитель-дефектолог.

Для данных категорий работников устанавливается гибкий режим рабочего времени, по графику со скользящими выходными днями согласно графику работы. Время начала и окончания работы, перерыв на обед устанавливаются ежемесячно индивидуально для каждого работника в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем учреждения.

Время начала и окончания работы для должностей, профессий:

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Заместитель директора по организации педагогической деятельности	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Заместитель директора по общим вопросам	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Заместитель директора по финансово-экономической деятельности	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Заведующий складом	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Юрисконсульт	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Экономист	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48

Специалист по охране труда	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Специалист по социальной работе	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Инспектор по кадрам	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Секретарь (0,5 ст)	с 8-00 до 12-00	Без перерыва
Инженер-программист (0,5 ст)	Устанавливается индивидуально в трудовом договоре	
Медицинская сестра палатная (постовая)	По графику работы сменности	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время
Старшая медицинская сестра	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Медицинская сестра	с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Врач-педиатр	с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Врач-психиатр	с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Санитарка	с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Социальный педагог	с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Педагог-психолог	с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48
Учитель - логопед	Понедельник, среда, четверг с 8-30 до 12-30 Вторник, пятница с 13- 00 до 17-00	Без перерыва
Учитель-дефектолог (0,5 ст)	По расписанию занятий	
Инструктор по физической культуре	Понедельник, среда 12-00 до 18-00 Вторник, четверг, пятница с 8-00 до 14-00	Без перерыва
Музыкальный руководитель (0,5 ст)	По расписанию занятий	
Педагог дополнительного образования	Понедельник, четверг с 13-00 до 16-36 Вторник, среда, пятница с 9-00 до 12-36	Без перерыва
Инструктор по труду	Четверг, пятница, суббота с 8-00 до 15-42 Вторник, среда с 11-00 до 18-42	12-00 до 12-30
Старший воспитатель	с 8-00 до 16-00	с 12-00 до 12-48

Воспитатель	По графику работы 1 смена с 8-00 до 18-00 2 смена с 18-00 до 8-00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время
Младший воспитатель	По графику работы с 7-00 до 19-00 или с 8-00 до 20-00	с 13-00 до 14-00
Кастелянша	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Кладовщик	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Подсобный рабочий	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Слесарь-сантехник	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Повар	По графику работы с 6-00 до 19-00	с 13-00 до 14-00
Кухонный рабочий	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (0,5 ст)	Устанавливается индивидуально в трудовом договоре	
Слесарь-сантехник	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Сторож	По графику работы	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время.
Вахтер	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00

Уборщик служебных помещений	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Дворник	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48
Водитель автомобиля	Понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16.00	с 12-00 до 12-48

В случаях, когда работник работает по совместительству, на условиях неполного или сокращенного рабочего времени режим работы устанавливается трудовым договором.

Работникам в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации), который в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

На работах где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время. Медицинским сестрам, воспитателям и младшим воспитателям устанавливается место для отдыха и приема пищи совместно с воспитанниками учреждения. Сторожам, вахтеру устанавливается место для отдыха и приема пищи непосредственно на рабочем месте.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.2. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя учебную (преподавательскую) работу, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами, воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, согласия работника, оплатой по нормам, установленным для оплаты сверхурочной работы.

5.5. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.6. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического

работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.8. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.10. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

5.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам (старшему воспитателю, воспитателю, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, логопеду; учителю-дефектологу; педагогу дополнительного образования; инструктору по труду; социальному педагогу; педагогу-психологу) устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (раздел IV постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением № 1 к настоящим правилам.

Работникам, работающим во вредных условиях труда, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением № 2 к настоящим правилам.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основными оплачиваемыми отпусками. В соответствии со ст.121 ТК РФ, письма Роструда от 18.03.08г. №657-6-0, отпуск за вредные условия труда предоставляется пропорционально времени, отработанному во вредных и (или) опасных условиях труда.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

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

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

5.13. Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса

Российской Федерации. Работодатель обязан предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы категориям работников, предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка, являющиеся их неотъемлемой частью:

1. Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, на 3-х листах, в 1 экз.
2. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, на 3-х листах, в 1 экз.

**Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
Несовершеннолетних «Тополек»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска работникам
с ненормированным рабочим днем**

2024г.

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом предприятия.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются: руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

3. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

5. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

6. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Наименование должности	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Директор	8
Заместитель директора по организации педагогической деятельности	7
Заместитель директора по общим вопросам	7
Заместитель директора по финансово-экономической деятельности	7
Заведующий складом	7
Экономист	7
Инспектор по кадрам	7
Юрисконсульт	7
Специалист по социальной работе	7
Водитель автомобиля	3

**Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
Несовершеннолетних «Тополек»**

СПИСОК

**профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск**

2024г.

СПИСОК

**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых
дает право на ежегодный оплачиваемый отпуск по результатам
специальной оценки условий труда (аттестации по условиям труда на
рабочем месте)**

Наименование должности, профессии	Номер рабочего места	Класс и степень вредности на рабочем месте по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда	Продолжите льность дополнитель ного отпуска (календарны х дней)
По результатам специальной оценки условий труда от 19.10.2023 г.			
Врач-педиатр	13	3.2	14
Врач-психиатр	15	3.2	14
Старшая медицинская сестра	16	3.2	14
Медицинская сестра палатная (постовая)	19А, 18А	3.2	14
Санитарка	22	3.2	14
Водитель автомобиля	46	3.2	7
Повар	41,277/07, 277/08	3.2	7

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 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".

Порядок перевода отпуска, представляемого в рабочих днях в календарные дни в соответствии с письмом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 06.05.2002 г. № 1067-10.

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях, должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющих менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключаются, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

В счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда засчитываются лишь дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии, должности. При записи в списке "постоянно работающий" в счет времени, проработанного в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которых работник фактически был занят в этих условиях полный рабочий день, установленный для работников данного производства, профессии или должности (пункт 12 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 21 ноября 1975 года № 273/П-20).

**Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
Несовершеннолетних «Тополек»
(ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек»)
443548, Самарская область, Волжский район, пгт.Смышляевка, пер.Коммунистический, дом
14, ИНН/КПП 6367200358\636701001
ОГРН 1036302399165**

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда

2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного казенного учреждения Самарской области «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Тополек» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Самарской области от 10.12.2008 г № 493 "Об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области" (с изменениями и дополнениями).

1.3. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за ненормированный рабочий день водителям автомобилей;

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за ученую степень;

надбавка за почетное звание;

премия по результатам работы за период (месяц, квартал, год);

единовременная премия;

премии за качественное предоставление государственных услуг;

надбавка за классность водителям автомобиля;

надбавка за статус социального работника.

1.7. Должностные оклады (оклады) утверждаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются следующие финансовые средства в расчете на год:

на выплату должностных окладов (окладов) – двенадцать должностных окладов (окладов);

на выплаты компенсационного характера – четыре должностных оклада (оклада);

на выплату надбавок за выслугу лет – три должностных оклада (оклада);

на выплаты премий и иных выплат стимулирующего характера – три должностных оклада (оклада);

на выплату премии за качественное предоставление государственных услуг – в размере 1,35 должностного оклада (оклада).

1.10. Должностные оклады (оклады) работников учреждения повышаются на 10 процентов по сравнению с должностными окладами (окладами) работников иных учреждений службы семьи и демографического развития.

1.11. При наличии у работника квалификационной категории его должностной оклад умножается на повышающий коэффициент за квалификационную категорию при условии его работы по специальности, по которой присвоена категория. Квалификационная категория устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении или подтверждении квалификационной категории и оформляется приказом директора учреждения.

1.12. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 1,20

при наличии первой квалификационной категории – 1,15

при наличии второй квалификационной категории – 1,10.

1.13. Для специалистов учреждения, работающих в сельских населенных пунктах, устанавливаются должностные оклады, повышенные на 25 процентов по сравнению с должностными окладами специалистов учреждений, работающих в городах.

1.14. Увеличения должностного оклада, предусмотренные пунктами 1.10., 1.12. и 1.13. настоящего Положения образует новый должностной оклад.

1.15. Должностные оклады работников определяются по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.

1.16. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.17. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.18. Определение размеров заработной платы по основной работе и по работе по совместительству производится отдельно.

1.19. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.20. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.21. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год), направляется на премирование работников, выплату материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей.

2.1. Должностной оклад директора учреждения устанавливается трудовым договором, заключенным с работодателем, в соответствии с показателями отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей. Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлены постановлением Правительства Самарской области от 10.12.2008 г. № 493 (приложение № 12 к Положению об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области).

2.2. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения (без учета доплат и надбавок).

2.3. Повышения должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей, предусмотренные пунктами 1.10., 1.12. и 1.13 настоящего Положения образует новый должностной оклад.

2.4. Должностные оклады руководителя учреждения, его заместителей определяются по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.

2.5. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.7. Стимулирующие выплаты директору учреждения, его заместителям учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Размеры, периодичность и условия выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются работодателем.

Размеры, периодичность и условия выплат стимулирующего характера заместителям директора учреждения – директором учреждения.

2.9. Директору учреждения из числа медицинского и педагогического персонала, специалистов по социальной работе и его заместителям из числа медицинского и педагогического персонала, специалистов по социальной работе, осуществляющим работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в размере до 25 процентов должностного оклада по соответствующей специальности. Размер доплаты определяется для директора учреждения работодателем, для его заместителей - приказом по учреждению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, согласно перечню должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (приложение 1 к настоящему Положению).

3.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

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

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

3.5. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

3.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не

позднее чем за три рабочих дня (часть четвертая статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

3.9. Водителям автомобилей, работающим в режиме ненормированного рабочего времени, устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада.

3.10. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы.

4.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава:

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

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

г) для водителей автомобилей:

безаварийная работа.

4.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты

финансовыми средствами. Размер надбавки может устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Указанная надбавка директору учреждения определяется работодателем.

4.1.3. Работникам, впервые принятым на работу в учреждение, ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

4.2. Порядок установления и выплаты надбавки за выслугу лет

4.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу).

4.2.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 3 лет – 10 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 3 до 5 лет – 20 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 30 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы свыше 10 лет – 40 процентов должностного оклада (оклада).

4.2.3. В стаж работы, дающей право на установление и выплату надбавки за выслугу лет, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству в учреждениях здравоохранения, образования, социального обслуживания населения (в том числе службы семьи и демографического развития) независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, Госсанэпиднадзора, время работы в органах управления социальной защиты населения (в том числе службы семьи и демографического развития), в органах управления здравоохранения, время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что ему непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социального обслуживания населения (в том числе службы семьи и демографического развития).

4.2.4. Для определения размера надбавки за выслугу лет время работы, указанное в пункте 5.2.3. настоящего Положения суммируется.

4.2.5. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, в том числе в электронном виде.

Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

4.2.6. Право на изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня наступления события, либо со дня предоставления соответствующих документов.

4.2.7. Надбавка за выслугу лет выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Порядок установления и выплаты надбавки за ученую степень и почетное звание.

4.3.1. Работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливаются следующие надбавки:

за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада;

за ученую степень доктора наук – 20 процентов должностного оклада;

4.3.2. Работникам учреждения, имеющим почетные звания по профилю работы, устанавливаются надбавки за почетное звание в размере 10 процентов должностного оклада (оклада).

Выплата надбавки за почетное звание работнику производится только по основной работе.

При наличии у работника двух и более почетных званий, указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

4.3.3. При наличии у работника учреждения ученой степени и почетного звания надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

4.3.4. При наступлении у работника учреждения права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоения почетного звания выплата надбавки производится по приказу директора учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

4.3.5. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

4.4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за классность водителям автомобилей.

4.4.1. Надбавки за классность устанавливаются водителям автомобилей:

1 класса (водители транспортных средств категории "В", "С", "Д" и "Е") – 25 процентов оклада;

2 класса (водители транспортных средств категории "В", "С" и "Д") – 10 процентов оклада.

4.4.2. Надбавка за классность водителям автомобилей выплачивается одновременно с окладом.

4.4.3. При постановке закрепленного за водителем автомобиля на ремонт или техническое обслуживание, водитель привлекается для работы по специальности на другом автомобиле.

4.4.4. В случае перевода водителя автомобиля на работу по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля в связи с производственной необходимостью надбавка за классность за все время перевода, водителю не выплачивается.

4.5. Порядок выплаты премии по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

4.5.1. Премирование работников учреждения по результатам работы за период производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

4.5.2. Премирование работников производится по результатам работы за период и зависит от выполнения качественных и количественных показателей труда работников учреждения (приложение 2 к настоящему Положению).

4.5.3. Премия за период работы устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

4.5.4. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписанному всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4.5.5. Размер премии по результатам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения показателей премирования;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4.5.6. Премия начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

4.5.7. Работникам, отработавшим неполный период, премия за период работы, начисляется пропорционально отработанному времени.

4.5.8. Работники, уволившиеся до заседания комиссии по премированию, в число премируемых не включаются.

4.5.9. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.6. Порядок выплаты премии за качественное предоставление государственных услуг.

4.6.1. Размер премии за качественное предоставление государственных услуг педагогическим и медицинским работникам определяется исходя из достижения ими показателей эффективности, установленных в приложении № 3 к настоящему Положению.

4.6.2. Премия за качественное предоставление государственных услуг устанавливается в баллах.

Размер премии работника по бальной системе определяется по формуле:

$$\text{Премииальные выплаты работника} = \frac{\text{Премииальный фонд в рублях}}{\text{Сумма баллов всех участников}} \times \frac{\text{Количество баллов работника}}{\text{баллов}}$$

4.6.2. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформленному протоколом, подписанному всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4.6.3. Работникам, отработавшим неполный период, премия за качественное предоставление государственных услуг начисляется пропорционально отработанному времени.

4.6.4. Работники, уволившиеся до заседания комиссии по премированию, в число премируемых не включаются.

4.6.5. Изменения целевых показателей «дорожные карты» текущего года перерасчитываются и выплачиваются только сотрудникам, работающим на данный момент.

4.7. Порядок выплаты единовременной премии.

4.7.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональными праздниками Днем социального работника; при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.

4.7.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

4.7.3. Единовременная премия может устанавливаться в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад), а также фиксированной суммой без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

4.7.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

5. В рамках реализации закона Самарской области №35-ГД от 07.06.2002г. «О статусе социального работника», работникам учреждения, занимающие должности, попадающие под понятие «социальный работник» и имеющие квалификационный аттестат, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 100% от должностного оклада. Работникам, отработавшим неполный период, надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

5.2. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

5.3. Указанные выплаты обеспечиваются руководителем учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

5.4. При расчете среднего заработка учитываются премии, фактически начисленные за расчетный период.

6. Материальная помощь

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

тяжелая болезнь или длительное заболевание работника (свыше 1 месяца) – в размере 1000 рублей;

необходимость дорогостоящего лечения (свыше 5 тыс. руб.) при предоставлении выписки от врача и чеков на покупку лекарственных препаратов – в размере 2000 рублей;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств – в размере должностного оклада (оклада);

происшедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности или смерть работника – в размере должностного оклада (оклада);

смерть работника – в размере должностного оклада (оклада);

смерть близких родственников (супруга, детей, родителей) – в размере 1500 рублей;

юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет со дня рождения) - в размере 1000 рублей;

рождение ребенка – в размере 1000 рублей;

бракосочетание работника – в размере 1000 рублей;

увольнение работника в связи с выходом на пенсию по старости впервые – в размере должностного оклада (оклада).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения (кроме случаев, установленных пунктом 6.1. настоящего Положения, где указан конкретный размер материальной помощи).

6.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

6.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения

Приложение к Положению об оплате труда, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Перечень должностей и профессий, работа в которых дает право на доплату за работу в учреждении в должности (профессии), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу), на 2-х листах, в 1 экз.
2. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности работников, на 7 листах, в 1 экз.
3. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических и медицинских работников, на 9 листах, в 1 экз.

**Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Тополек»**

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, работа в которых дает право на доплату за
работу в учреждении в должности (профессии), работа в которых дает
право на установление доплаты к должностному окладу (окладу)**

2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, работа в которых дает право на доплату за работу в учреждении в должности (профессии), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу)

Учреждения, структурные подразделения и должности (профессии), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) в размере 20 процентов должностного оклада (оклада)	
Врач-педиатр; Врач-психиатр; Старшая медицинская сестра; Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра; Санитарка.	
Учреждения, структурные подразделения и должности (профессии), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) в размере 15 процентов должностного оклада (оклада)	
Водитель автомобиля; Повар; Кухонный рабочий; Подсобный рабочий.	
Учреждения, структурные подразделения и должности (профессии), работа в которых дает право на установление доплаты к должностному окладу (окладу) в размере 12 процентов должностного оклада (оклада)	
Условия труда: работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки, разделка мяса, опалка птицы, подъем тяжести вручную	Повар

**Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Тополек»**

**Показатели
эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и
результативности деятельности работников**

2024г.

**Показатели
эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и
результативности деятельности работников**

Должность, Профессия	Показатели для премирования	Размер премии в процентах к должностному окладу (окладу)
Заместитель директора по организации педагогической деятельности, заместитель директора по общим вопросам	1. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	20
	2. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде. Обеспечение своевременного составления, утверждения, предоставления отчетной документации.	25
	3. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.	25
	4. Отсутствие предписаний контролирующих органов.	30
Начальник хозяйственного отдела	1. Своевременное обеспечение материалами.	10
	2. Отсутствие нареканий на ведение документации: учет материальных ценностей.	10
	3. Безаварийная, безотказная и бесперебойная работа инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.	20
	4. Обеспечение противопожарной безопасности учреждения и техники безопасности.	20
	5. Отсутствие замечаний на обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	20
	6. Отсутствие замечаний на подготовку и организацию ремонтных работ.	20
Специалист по социальной работе	1. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде. Обеспечение своевременного составления, утверждения, предоставления отчетной документации.	20
	2. Отсутствие обоснованных замечаний от проверяющих органов, администрации; своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации	20

	3. Отсутствие нарушения сроков и порядка ведения документации и личных дел воспитанников, в соответствии с требованиями национальных стандартов и административных регламентов предоставления гос. услуг	20
	4. Взаимодействие с внешними организациями: КЦ, органами опеки, ОПМПК, судами, образовательными учреждениями, с участковыми, ОДН и др. для своевременной защиты законных прав и интересов воспитанников	20
	5. Проведение профилактической работы по предупреждению самовольных уходов, правонарушений; своевременное информирование соответствующие организации	20
Юрисконсульт	1. Качественная и своевременная подготовка договоров с заказчиками, проверки сметной документации	20
	2. Качественный и своевременный учет выполненных работ и оформления актов сдачи.	20
	3. Качественная разработка документов правового характера.	20
	4. Изучение и анализ наиболее выгодных рынков услуг.	20
	5. Участие в работе по подготовке документации для рассмотрения претензий в суде.	10
	6. Качественное и своевременное выполнение работы по формированию реестра контрактов	10
Экономист	1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий.	30
	2. Своевременное выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для оказания услуг.	40
	3. Своевременное и правильное утверждение штатного расписания учреждения внесение в него изменений.	40
Инспектор по кадрам	1. Своевременное комплектование учреждения необходимыми кадрами в соответствии с вакансиями.	20
	2. Организация своевременного обучения персонала с целью повышения квалификации.	20
	3. Качественный учет личного состава учреждения, его подразделений в соответствии с установленными формами.	20

	4. Качественное и своевременное оформление кадровой документации	20
	5. Качественное и своевременное оформление документов для оформления пенсий работникам, льгот и компенсаций	10
	6. Качественное составление установленной отчетности.	10
Секретарь	1. Качественная организация делопроизводства.	50
	2. Отсутствие замечаний на несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей.	25
	3. Своевременное оформление документация для хранения в архиве	25
Инженер - программист (программист)	1. Своевременное размещение информации на сайте учреждения	50
	2. Качественная подготовка технических носителей информации, проведение своевременного обновления программного обеспечения	50
Специалист по охране труда	1. Качественный контроль за соблюдением в учреждении законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда	10
	2. Своевременное прохождение работниками медицинских осмотров. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.	10
	3. Своевременное составление отчетности по охране труда по установленным формам.	20
	4. Своевременное обучение руководителей и специалистов по охране труда.	20
	5. Отсутствие случаев производственного травматизма.	10
	6. Своевременный контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.	10
	7. Качественный контроль за обеспечением работников спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной	10
	8. Своевременный контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда	10
Младший воспитатель	1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	10
	2. Качественная и своевременная помощь воспитателю в осуществлении ухода за детьми.	20
	3. Создание условий для сохранения здоровья детей и подростков, соблюдения	20

	ими распорядка дня.	
	4. Отсутствие замечаний по вопросам социальной поддержки и защиты интересов детей и подростков.	20
	5. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений и оборудования.	20
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	10
Кухонный рабочий	1. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	20
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	20
	4. Отсутствие замечаний по качеству подготовки продуктов	30
Повар	1. Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи.	30
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	10
	4. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	30
Кладовщик	1. Отсутствие замечаний на приемку, хранение и выдачу товарно-материальных ценностей.	25
	2. Своевременная доставка продуктов, соответствие продуктов сертификации качества	30
	3. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей и предотвращение их порчи и потерь.	25
	4. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	20
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1. Своевременная и качественная стирка белья и спецодежды	20
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	25
	4. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	25
Кастелянша	1. Отсутствие замечаний на оформление документации, маркировку белья	30
	2. Отсутствие замечаний на некачественный	20

	ремонт белья	
	3. Отсутствие замечаний на санитарное состояние рабочего помещения.	20
	4. Отсутствие недостатков и излишков товарно-материальных ценностей	20
	5. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	10
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Отсутствие жалоб на обеспечение бесперебойной работы электрооборудования.	40
	2. Отсутствие замечаний на нарушение сроков выполнения заявок по устранению неисправностей.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие жалоб на обслуживание зданий и сооружений.	30
	2. Отсутствие замечаний на нарушение сроков выполнения заявок по устранению неисправностей.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	40
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки помещений.	30
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки со стороны персонала.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	20
	4. Отсутствие нарушений правил санитарии, гигиены.	20
Слесарь-сантехник	1. Отсутствие жалоб на обеспечение бесперебойной работы сантехнического оборудования.	40
	2. Отсутствие замечаний на нарушение сроков выполнения заявок по устранению неисправностей.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	30
Дворник	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки территории.	40
	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки территории со стороны персонала. Своевременная уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора.	30
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, фитосанитарии.	30

Сторож , вахтер	1. Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	20
	2. Отсутствие нарушений охраны труда и пожарной безопасности.	40
	3. Отсутствие случаев проникновения в учреждение посторонних лиц без надлежащих на то документов.	40
Водитель автомобиля	1. Отсутствие протоколов, составленных ГИБДД за нарушение правил дорожного движения,	25
	2. Своевременное прохождение техосмотра и медицинского осмотра (обследования).	25
	3. Отсутствие замечаний на своевременную и качественную подготовка автомобиля к поездкам. Использование автомобиля по назначению.	25
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда, безаварийная работа.	25
Подсобный рабочий	1. Отсутствие замечаний за сохранность товарно-материальных ценностей.	30
	2. Отсутствие замечаний по выполнению заданий.	40
	3. Отсутствие нарушений правил по охране труда и пожарной безопасности.	30

**Государственное казенное учреждение Самарской области
«Волжский социально-реабилитационный центр для
Несовершеннолетних «Тополек»**

**Показатели
эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и
результативности деятельности педагогических и медицинских
работников**

2024г.

**Показатели
эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и
результативности деятельности педагогических и медицинских
работников**

Воспитатель			
Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг.	5		
1.1 Участие педагогов, воспитанников в проектной деятельности, создание фестивалей, конкурсах проф. мастерства, методических объединениях, пед. советах, семинарах, конференциях, вебинарах.	1		
1.2 Оформление центра (тематические и информационные стенды), участие в благоустройстве учреждения и озеленение территории учреждения.	1		
1.3 Организация учебно-воспитательного процесса, контроль за учебной деятельностью.	1		
1.4. Организация и проведение мероприятий, досуговой деятельности	1		
1.5. Наличие и регулярное прохождение курсов (не реже 1 раз в 3 года)	1		
II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	3		
2.1 Выполнение должностных инструкций.	1		
2.2 Своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации, четкое выполнение алгоритмов взаимодействия со специалистами центра и образовательных учреждений	0,5		
2.3 Качество и своевременность оформления документации, реабилитационных карт, владение компьютерной грамотностью.	0,5		
2.4. Разработка авторского дидактического материала	0,5		
2.5. Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении. Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению СанПина, сохранность имущества центра, внешний вид воспитанников.	0,5		
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	1		
3.1 Взаимоотношение сотрудника с детьми и их родителями, отсутствие обоснованных жалоб, замечаний.	0,5		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	0,5		
IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма, самовольных уходов.	1		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			

Музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, педагог-психолог

Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника по оказании социальных услуг.	5		
1.1 Участие специалиста и воспитанников в проектной деятельности, фестивалях, конкурсах проф. мастерства, привлечение внешних организаций (выставки, смотры), участие в пед. советах, конференциях, семинарах, вебинаров	1		
1.2 Организация учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей среды.	1		
1.3 Наличие и регулярное прохождение курсов (не реже 1 раз в 3 года)	1		
1.4 Эффективность коррекционно-реабилитационной работы: 100% охват диагностикой, разработка и реализация индивидуальных планов по реабилитации и коррекции воспитанника.	1		
1.5.Использование информационных технологий в реабилитационном процессе, внедрение новых методик, программ	1		
II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	3		
2.1 Выполнение должностных инструкций	1		
2.2 Своевременное выполнение распоряжений и приказов администрации, дополнительные поручения не входящие в должностные инструкции.	1		
2.3 Качество и своевременность оформление документации, реабилитационных карт, своевременность и точность предоставления отчетов, владение компьютерной грамотностью.	1		
III. Отсутствие обоснованных замечаний клиентов на работу сотрудников	1		
3.1.Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения с детьми и их родителями, с педагогами в коллективе			
IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма	1		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			

Старший воспитатель

Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг	5,5		
1.1. Взаимодействие с образовательными учреждениями и своевременная организация и оснащение учебного процесса, с иными внешними организациями, размещение информации на сайте, публикации, ответы на запросы	1		

1.2. Организация участия педагогов, воспитанников в проектной деятельности, фестивалях, конкурсах проф. мастерства, участие (организация) в методических объединениях, пед.советах, семинарах, конференциях, вебинарах.	1		
1.3. Осуществление своевременного и качественного контроля за деятельностью педагогического персонала	2		
1.4. Сложность контингента получателя социальных услуг (работа с детьми, состоящих на различных видах профилактических учетов)	1		
1.5 Расширение зоны обслуживания (увеличение объёма работы)	0,5		
II. Отсутствие предписаний и (или) нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	2		
2.1 Выполнение должностных инструкций	1		
2.2 Своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации, четкое выполнение алгоритмов взаимодействия со специалистами центра.	1		
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	2		
3.1 Взаимоотношение сотрудника с детьми и их родителями, отсутствие обоснованных жалоб, замечаний	1		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	1		
IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма, самовольных уходов	0,5		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			
Социальный педагог			
Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг	5		
1.1. Взаимодействие с внешними организациями: КЦ, ООиП, ОПМПК, судами, образовательными учреждениями, с участковыми, ОДН и др.	0,5		
1.2. Проведение профилактической работы по предупреждению самовольных уходов, правонарушений; своевременное информирование соответствующие организации (ОДН, КДН, органы опеки)	0,5		
1.3. Расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы	0,5		
1.4. Сложность контингента получателей социальных услуг (работа с детьми, состоящими на различных видах профилактических учётов)	1		
1.5. Своевременное и качественное исполнение реабилитационных мероприятий	1		
1.6. Правильность и своевременность предоставления отчетов	1,5		
II. Отсутствие предписаний и (или) нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	3		

2.1 Отсутствие обоснованных замечаний от проверяющих органов, администрации; своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации	1		
2.2 Отсутствие нарушения сроков и порядка ведения документации и личных дел воспитанников, в соответствии с требованиями национальных стандартов и административных регламентов предоставления государственных услуг	2		
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	1		
3.1 Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний получателей социальных услуг	0,5		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	0,5		
IV. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение норм охраны труда, ТБ, ППБ	1		
4.1 Соблюдение правил внутреннего распорядка, норм охраны труда ТБ и ППБ	0,5		
4.2. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма, самовольных уходов	0,5		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			

Медицинская сестра палатная (постовая)

Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг.	4		
1.1 Участие медицинского работника в методических объединениях, конкурсах, мероприятиях центра, пед.советах, семинарах, конференциях, вебинарах.	0,5-1		
1.2 Оформление центра (тематические и информационные стенды)	0,5-1		
1.3 Проведение мероприятий, оснащение направленных на укрепление ЗОЖ (пальчиковая, дыхательная гимнастика, точечный массаж и д.р)	0,5-1		
1.4. Сложность контингента получателя социальных услуг (работа с детьми, состоящих на различных видах профилактических учетов)	1		
II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	4		
2.1 Выполнение должностных инструкций.	1		
2.2 Своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации, четкое выполнение алгоритмов взаимодействия со специалистами центра.	1		
2.3 Качество и своевременность оформления документации и реабилитационных карт, владение компьютерной грамотностью, использование информационных технологий в реабилитационном процессе.	1		
2.4 Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в	1		

учреждении. Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению СанПина, соблюдение режимных моментов, сохранность имущества центра, вещей воспитанников.			
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	1		
3.1 Взаимоотношение сотрудника с детьми и их родителями, отсутствие обоснованных жалоб, замечаний	0,5		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	0,5		
IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма, самовольных уходов.	1		
Максимальное количество баллов	10		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			
Медицинская сестра			
Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг.	3		
1.1 Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений пищеблока, соблюдению работниками пищеблока правил личной гигиены	1		
1.2 Проведение профилактических мероприятий с воспитанниками, направленных на пропаганду здорового питания, профилактику желудочно-кишечных заболеваний	1		
1.3 Соблюдение натуральных норм при составлении меню	0,5-1		
II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	6		
2.1 Выполнение должностных инструкций.	1		
2.2 Своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации, четкое выполнение алгоритмов взаимодействия со специалистами центра.	1		
2.3 Качество и своевременность оформления документации, владение компьютерной грамотностью	2		
2.4 Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении. Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению СанПина, правил внутреннего распорядка	1		
2.5. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и уполномоченных должностных лиц	1		
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	1		
3.1 Взаимоотношение сотрудника с детьми и их родителями, отсутствие обоснованных жалоб, замечаний	0,5		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	0,5		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			
Врач-педиатр, врач-психиатр			

Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг.	3		
1.1 Участие/организация медицинских работников в методических объединениях, конкурсах, мероприятиях центра, пед.советах, семинарах, конференциях, вебинарах.	0,5-1		
1.2 Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ и снижение заболеваемости	0,5-1		
1.3 Сложность контингента получателя социальных услуг (работа с детьми, состоящих на различных видах профилактических учетов)	1		
II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	5		
2.1 Выполнение должностных инструкций.	1		
2.2 Своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации, четкое выполнение алгоритмов взаимодействия со специалистами центра.	1		
2.3 Качество и своевременность оформления документации, карт, владение компьютерной грамотностью, использование информационных технологий в реабилитационном процессе.	1		
2.4.Своевременность и правильность предоставления отчетов	1		
2.5 Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении. Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению СанПина, соблюдение режимных моментов, сохранность имущества центра, вещей воспитанников.	1		
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	1		
3.1 Взаимоотношение сотрудника с детьми и их родителями, отсутствие обоснованных жалоб, замечаний	0,5		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	0,5		
IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма	1		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			
Старшая медицинская сестра			
Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг	3		
1.1 Участие/организация медицинских работников в методических объединениях, конкурсах, мероприятиях центра, пед.советах, семинарах, конференциях, вебинарах.	0,5-1		
1.2 Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ и снижение заболеваемости воспитанников	0,5-1		
1.3 Сложность контингента получателя социальных услуг (работа с детьми, состоящих на различных видах профилактических учетов)	1		
II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок	5		

надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника			
2.1 Выполнение должностных инструкций	1		
2.2 Своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации, четкое выполнение алгоритмов взаимодействия со специалистами центра	1		
2.3 Качество и своевременность оформления учетной документации, работа в государственных информационных системах, владение компьютерной грамотностью	1		
2.4.Своевременность и правильность предоставления отчетов, мониторингов, запросов.	1		
2.5 Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении. Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению СанПина, сохранность имущества центра	1		
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	1		
3.1 Взаимоотношение сотрудника с детьми и их родителями, отсутствие обоснованных жалоб, замечаний	0,5		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	0,5		
IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма	1		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			
Санитарка			
Наименование показателя	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг.	1		
1.1 Расширение зоны обслуживания (увеличение объема работы).	1		
II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника	6		
2.1 Выполнение должностных инструкций.	2		
2.2 Своевременное и качественное исполнение распоряжений и приказов администрации, четкое выполнение алгоритмов взаимодействия со специалистами центра.	2		
2.3 Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в учреждении. Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению СанПина, сохранность имущества центра.	2		
III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников	3		
3.1 Взаимоотношение сотрудника с детьми и их родителями, отсутствие обоснованных жалоб, замечаний	1		
3.2 Соблюдение норм профессиональной этики, культуры общения в коллективе	1		
IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма, самовольных уходов.	1		
Итого:	10		
Итого баллов с учетом фактически отработанного времени:			

Форма отчета
показателей

I. Уровень профессиональной компетенции сотрудника при оказании социальных услуг.

1.1

1.2

1.3

1.4.

1.5.

II. Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов и текущих проверок уполномоченных должностных лиц учреждения, касающихся направления деятельности сотрудника

2.1

2.2

2.3

2.4.

2.5.

III. Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сотрудников

3.1

3.2

IV. Отсутствие чрезвычайных происшествий, травматизма, самовольных уходов.

«Прошито, пронумеровано и скреплено

Печатью 79 листов

Директор Бушова В.С. (Ф.И.О.)

Должность

Подпись

Дата « 9 » сентября 20 24 г.

