

От Работодателя:
Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сосновского района»

Скамейкина С.Б.
С.Б. Скамейкина
«09» декабря 2021 г.



От Работников:
Председателя профсоюзного
комитета ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сосновского района»

М.Г. Синякова
М.Г. Синякова
«09» декабря 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ
СОСНОВСКОГО РАЙОНА»

Утвержден:
на собрании трудового коллектива
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
«09» 12 2021 г.

р.п. Сосновское
2021 год

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата «12» 01 2021 г. № 33/пн-кв
« <i>Синякова</i> » руководитель управления должность
<i>Синякова</i> И.И. Синякова (И.О.)

Администрация государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района» (далее ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»), в лице директора Скамейкиной Софьи Борисовны, действующего на основании Устава (именуемой в дальнейшем «Работодатель»), с одной стороны, и работниками Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района» (именуемыми в дальнейшем «Работники»), в лице председателя профсоюзного комитета Синяковой Марины Геннадьевны, с другой стороны, и в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий коллективный договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантии деятельности» и другими федеральными и областными законодательными, нормативными правовыми актами.

1.1. Данный коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно, на основе норм законодательства, полномочности представителей Сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его выполнением и ответственности за его нарушение.

1.2. Настоящий Договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые и социально – экономические отношения между Работодателем и Работниками.

1.3. Предметом настоящего Договора является взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплата труда, занятости, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другие вопросы, определенные сторонами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами (на срок 3 года) и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. Стороны вправе по взаимной договоренности вносить изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Внесение изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к

Договору и являются его неотъемлемой частью, и доводится до сведения Работников.

2. Основные права и обязанности работодателя и работников по исполнению настоящего договора

В соответствии со ст. 21 ТК РФ

Работники имеют право на:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 56 - 84.1 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.3. С 1 января 2020 г. у работника, согласно ст. 66 ТК имеется право выбора на трудовую книжку в бумажном виде или в электронном виде.

2.1.4. Рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям (ст. 219 ТК РФ), предусмотренным настоящим Договором.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (ст. 133 - 158 ТК РФ).

2.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 106 - 128 ТК РФ).

2.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте (ст. 219 ТК РФ).

2.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (ст. 196 – 197 ТК РФ).

2.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ст. 370 ТК РФ, ст. 30 Конституции РФ).

2.1.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 52, 53 ТК РФ), иными федеральными законами и настоящим Договором.

2.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении настоящего Договора, соглашений (ст. 36 - 51 ТК РФ).

2.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами (ст. 352 ТК РФ).

2.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 381 - 397 ТК РФ, ст. 398 - 418 ТК РФ), иными федеральными законами (ст. 37 Конституции РФ).

2.1.14. Возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 237 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. В соответствии со ст. 21 ТК РФ

Работники обязаны:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района» (Приложение 1).

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда (ст. 159 – 163 ТК РФ).

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

2.2.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. В соответствии со ст. 22 ТК РФ

Работодатель имеет право:

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 56 - 84.1 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (ст. 36-51 ТК РФ).

2.3.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд (ст. 191 ТК РФ).

2.3.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан

пожилого возраста и инвалидов Сосновского района» (Приложение 1 к коллективному договору).

2.3.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 192 - 195 ТК РФ, ст. 238 - 250 ТК РФ), иными федеральными законами.

2.3.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.3.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ

Работодатель обязан:

2.4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров.

2.4.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 136 ТК РФ), настоящим Договором, трудовыми договорами.

2.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 36 - 51 ТК РФ).

2.4.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 53 ТК РФ).

2.4.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 52, 53 ТК РФ), иными федеральными законами и настоящим Договором.

2.4.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.4.15. 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 (ст. 234 - 237 ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами.

3. Трудовые отношения

3.1 Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

3.2 Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный и определенный срок, указанный в трудовом договоре (ст. 58 ТК РФ).

3.3. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

3.4. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для (ст. 70 и ст. 207 ТК РФ):

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

3.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с настоящим коллективным договором.

3.6. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.8. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.9. Трудовой договор между работниками и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

3.10. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в профсоюзный комитет информацию возможности массовом высвобождении работников согласовывать с ним меры по трудоустройству высвобождаемых работников. При этом при прочих равных условиях, кроме указанных в статье 82 и статье 179 ТК РФ, право на оставление на работе предоставляется:

- одиноким женщинам, имеющим на своем иждивении детей до 16-ти летнего возраста;
- работникам, до достижения пенсионного возраста которых осталось отработать не более 2 лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет.

3.11. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случая ликвидации организации.

3.12. Работника, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, предлагается любая другая работа, имеющаяся в ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

4. Профессиональная подготовка и повышение квалификации

4.1. Работодатель по заявкам руководителей подразделений и отделов направляет работников на курсы повышения квалификации, как с отрывом, так и без отрыва от производства.

4.2. В случае направления работника на курсы повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должности), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения и не имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска в связи с обучением.

4.4. Дополнительные отпуска в связи с обучением оплачиваются в размере 100% от среднего заработка по календарным дням по основному месту работы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего распорядка (Приложение 1).

5.2. Для работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством РФ указанная продолжительность рабочего времени в течении недели может быть уменьшена (ст. 92 ТК РФ).

Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели (ст. 95, 112 ТК РФ).

5.4. Всем работникам предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска, согласно графика, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительность 28 календарных дней (работникам до 18 лет – не менее 31 календарного дня, инвалидам – не менее 30 календарных дней) (ст. 115, 267 ТК РФ).

5.5. За ненормированный рабочий день, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам отраженных в (Приложении 2).

5.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск 2 дня предоставляется председателю профсоюзного комитета ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»

5.7. Работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов по личному заявлению предоставляется 1 день в день сдачи крови и ее компонентов, 1 день после каждого дня сдачи крови и ее компонентов в течении года после сдачи крови (ст. 186 ТК РФ).

5.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

5.9. Стороны обязуются до 15 декабря текущего года утверждать и доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков на следующий год, с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.10. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

5.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть

использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 Трудового кодекса РФ)

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке предоставляется следующим категориям работников:

- женщинам, работающим в сельской местности один день в месяц (ст. 263 ТК РФ);
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

5.13. Работодатель предоставляет работникам оплачиваемые краткосрочные отпуска в случаях:

- личного бракосочетания - до 3-х дней;
- бракосочетания детей - до 3-х дней;
- рождения ребенка - до 3-х дней;
- похорон близких родственников - до 3-х дней;
- проводов на военную службу по призыву ребенка - 2 дня;
- проведением выпускного вечера у ребенка работника - 1 день;
- женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста (в возрасте до 10 лет) 1 день - 1 сентября.

5.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. 126 ТК РФ).

5.15. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск,

работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст. 137 ТК РФ.

5.16. Стороны договорились проводить ежегодно празднование профессионального праздника – Дня социального работника (8 июня).

6. Оплата труда.

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда согласно Положению об оплате труда работников учреждения (Приложение 3).

6.2. Система оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов в соответствии с профессиональной квалификационной группой) и ставок заработной платы работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера с указанием их наименования, условий осуществления и размера.

6.3. Работникам гарантируется оплата труда не ниже минимального размера оплаты труда при условии того, что работник отработал за учетный период норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

6.4. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей (профессий) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется не ниже 30% (30 процентов) от оклада (должностного оклада) и ставки заработной платы по основной должности (профессии) без учета других повышений, надбавок и доплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.5. Работодатель вправе устанавливать по решению балансовой комиссии работникам выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующим Положением выплатах стимулирующего характера (Приложение 4)

6.6. Работникам Учреждения, привлекающиеся к работе в выходные и не рабочие праздничные дни, сверхурочные допускаются только с письменного согласия Работника, оплата производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, а так же предоставляется дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно, статья 152, 153 ТК РФ).

6.7. Выплата заработной платы производится 2 (два) раза в месяц: - расчет – 1 числа и аванс – 16 числа, путем перечисления на указанный

работниками счет в банке (на банковскую карточку). При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8. При увольнении Работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель вправе произвести удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в предусмотренном порядке (ст. 137 ТК РФ).

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

Работодатель обязуется:

7.1. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за детьми в возрасте до 1,5 лет, выплачивать ежемесячную компенсацию в размере установленном законодательством РФ, за счет средств фонда социального страхования.

7.2. Заключать договоры с органами здравоохранения по проведению осмотров работников и диспансеризации.

7.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.

7.4. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование.

7.5. Работодатель может оказать работникам материальную помощь при возникновении экономии средств из фонда оплаты труда. (Приложение 5)

7.6. Руководитель возмещает расходы на проезд работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер работы. Перечень должностей, имеющих разъездной характер работы, утверждается приказом директора предприятия (ст. 168.1 ТК РФ) (Приложение 6).

8. Медицинское обслуживание и охрана труда

8.1. Работодатель обязуется обеспечивать право работников на здоровые и безопасные условия труда в соответствии с требованиями охраны труда.

8.2. Работодатель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2002 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда рабочих мест, в том числе о результатах специальной оценки труда по условиям труда.

8.3. Со всеми поступающими на работу проводится вводный инструктаж по охране труда и проверка знаний работников организации по охране труда.

8.4. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.5. Работодатель обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью, моющими средствами и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и обязанностей работников (Приложение 7).

8.6. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований), с охранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.7. Работодатель обязуется проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. Работодатель разрабатывает соглашение, направленный на улучшение условий и охраны труда в учреждении и обеспечивает его реализацию (Приложение 8).

За нарушение работником или работодателем требований по охране труда несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 09.12.2021 года.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течении срока действия производится только по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном Трудовом кодексом РФ.

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после подписания. Профсоюзный орган обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, вытекающих на коллективном договоре.

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

9.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган в течении семи дней со дня его подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ
«Центр социального обслуживания района
Сенно-Славянского района»
от 23 апреля 2010 года № 181-А

Правила

внутреннего трудового распорядка
для работников

Государственного бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания населения пожилого возраста и инвалидов
Сенно-Славянского района».

Целью правил:

Правила внутреннего трудового распорядка устанавливает взаимные
обязанности работодателя и работника, ответственность за их
исполнение и нарушение, а также условия и порядок регулирования трудовых
отношений между ГБУ «Центр социального обслуживания населения пожилого
возраста и инвалидов Сенно-Славянского района», установившие трудовые
отношения, условия труда и дисциплины, включая случаи нарушения этих
отношений и меры их устранения.

Действие данных внутренних правил распространяется на
работников ГБУ «Центр социального обслуживания населения».

Правила труда устанавливает для всех работников организации
руководитель, который несет ответственность в Трудовом Кодексе РФ
за нарушение трудового распорядка, а также полностью несет ответственность
ГБУ «Центр социального обслуживания населения пожилого возраста и
инвалидов Сенно-Славянского района», реализующего свое направление работы и
обеспечивающего выполнение своих обязательств перед работниками, а также
руководителем, работниками и иными лицами, а работники несут
ответственность за нарушение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 28 декабря 2020 года № 184 – Л

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Сосновского района».**

1. Общее положение:

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и использование, а также имеют целью регулирование трудовых отношений внутри ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района», установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда и рациональное использование рабочего времени.

1.2. Действие данных внутренних распорядка распространяется на работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, как локального нормативного акта ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района», регламентирующего порядок приема и увольнения работников, основные права и ответственность сторон трудового договора, режим работы и отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Центром в пределах, предоставленных ему прав.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами.

2. Порядок приема и увольнения работников:

2.1. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт (в соответствии с законодательством о паспортах).
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского осмотра.
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- номер идентификационный (индивидуальный) номер налогоплательщика.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Кроме перечисленных документов, Центр может потребовать характеристику с последнего места работы, учебы, а также уточнить эту характеристику в организации ее выдавшей.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Центра, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должна быть указана должность в соответствии со штатным расписанием и условием оплаты труда.

23. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Центра обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись с должностной инструкцией, правилами техники безопасности; проинструктировать по противопожарной безопасности, охране труда;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами делового поведения, коллективным договором;
- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации.

24. На всех работников ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

25. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для работников – на срок не более 3 месяцев;
 - для главного бухгалтера и заместителя директора – на срок до 6 месяцев.
- Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

26. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс, коллективный договор, соглашения и другие локальные нормативные акты.

27. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

28. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

29.1. Работники ГБУ «ЦСГПВИИ Сосновского района» имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив при этом работодателя в письменной форме за две недели.

29.2. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу. Последний день работы считается днем увольнения.

2.93. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку и, по письменному заявлению работника, копии документов, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

2.94. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за 7 дней до дня освобождения от работы.

2.95. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя осуществляется в соответствии с требованиями ст. 81 ТК РФ и Законом РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

2.11. Порядок увольнения материально ответственных лиц:

2.11.1. Издаётся приказ директора о создании комиссии о проведении инвентаризации по передачи материально-технических ценностей от материально – ответственного лица к материально - ответственному лицу с составлением акта приема – передачи и оформление инвентаризационных описей.

2.11.2. Инвентаризация проводится при обязательном участии материально – ответственного лица.

2.11.3. Бухгалтерия пишет сообщение директору Центра об отсутствии претензий к ответственному лицу.

2.11.4. Создается приказ об увольнении.

3. Основные обязанности работников:

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Центра, использовать все рабочее время для производственного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- честно и справедливо относиться к коллегам, клиентам, правительству, общественности, повышать престиж Центра;
- уважать достоинство и личные права каждого работника Центра;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и трудовую дисциплину;
- не разглашать частную информацию;
- не обманывать и не делать ложных заявлений;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2. Работникам запрещены следующие действия:

- сексуальные домогательства по отношению к работникам организации;
- выражение расового или религиозного презрения;
- действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может по мнению руководства, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку;
- угрозы;
- грубость и насилие;
- ношение оружия любого типа;
- дискриминация и запугивание по признакам религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым признакам, не имеющим отношения к деловым интересам организации;
- пользование расходными материалами Центра в личных целях, пользоваться оборудованием, средствами связи и информации не в интересах Центра;
- отношения на основе принципа “ты мне – я тебе”;
- взяточничество;
- предлагать, приобретать частную информацию, связанную с предстоящим решением;
- пренебрежительные замечания о коллегах и клиентах, клевета, ложь;
- заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в рабочем помещении и в рабочее время;
- выступать от имени Центра без разрешения его руководства или соответствующих полномочий;

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, определяется должностным регламентом, утверждённым в установленном порядке.

4. Обязанности работодателя:

4.1. Работодатель обязан:

- правильно организовать труд работников;
- обеспечивать здоровье и безопасные условия труда;
- соблюдать законодательства о труде, правилах охраны труда, улучшать условия труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять моменты дисциплинарного воздействия к нарушениям трудовой дисциплины;

- соблюдать локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров и соглашений;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- предоставить работникам работу, обусловленную должностным регламентом;
- осуществлять обязательно социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным Законом;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, укреплять и развивать социальное партнёрство.

5. Права работников:

Работники центра имеют право:

- 5.1. Участвовать в управлении через общие собрания, различные органы, уполномоченных коллективом; вносить предложения по улучшению работы, а также вопросам бытового обслуживания.
 - 5.2. На своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей должностью.
 - 5.3. На отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
 - 5.4. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
 - 5.5. Объединяться в профсоюзы организации.
 - 5.5.1. На социальное партнёрство с работодателем.
 - 5.5.2. Ведение коллективных переговоров и их заключение через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров.
 - 5.6. Досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь.
 - 5.7. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.
- Кроме того, работник пользуется другими правами, предусмотренные ему Трудовым Кодексом РФ, а также по трудовому договору.

6. Права администрации Центра:

Администрация имеет право:

- 6.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Федеральными Законами.
- 6.2. На управление организацией и персоналом и принятия решений в пределах предоставленных полномочий.
- 6.3. Давать указания, обязательные для подчиненного работника.
- 6.4. Оценивать работу подчинённых работников.
- 6.5. Контролировать соблюдение законов, правил внутреннего трудового распорядка, этического кодекса.
- 6.6. Поощрять работника в соответствии со своей компетенцией.
- 6.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии со своей компетенцией.
- 6.8. Принимать локальные нормативные акты.
- 6.9. Учитывать все случаи неисполнения подчиненными работниками обязанностей, проявление трудовой активности.

7. Рабочее время и его использование:

7.1. Для работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для медицинских работников - 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю (ст. 263 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством РФ указанная продолжительность рабочего времени в течении недели может быть уменьшена в соответствии со ст. 92 ТК РФ. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
 - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
- Администрация Центра обязана вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются следующее:

- начала работы с 8 часов 00 минут.

- окончание работы – 17 часов 15 минут, в пятницу – 16 часов 00 минут.

Для женщин, работающих в сельской местности кроме р.п. Сосновское: понедельник-четверг – с 08.00 до 16.15 часов, в пятницу с 08.00 до 16.00 часов.

Для медицинских работников работающих в р.п. Сосновское: понедельник-четверг – с 08.00 до 17.00 часов, в пятницу с 08.00 до 16.00 часов

- суммарное время для отдыха и питания 1 час (в основном с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут), конкретное использование перерыва определяется по согласованию с руководителем отделения.

Время, затраченное на дорогу к рабочему месту у работников, предоставляемых социально-бытовые и социально-медицинские услуги на дому, не входит в рабочее время. Первое рабочее место работника, предоставляющего социально-бытовые и социально-медицинские услуги на дому, находится по адресу первого обслуживаемого гражданина, на основании графика посещений. Дорога от первого до второго и до последующих обслуживаемых граждан входит соответственно в рабочее время второго и последующих граждан, находящихся на обслуживании.

7.3. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. В тех случаях, когда, в соответствии с решением Правительства РФ, выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

7.4. Ответственный работник, уходящий последним с работы, закрывает кабинет на ключ.

7.4.1. В рабочее время все кабинеты, при отсутствии в них работников, должны быть закрыты на ключ. Ответственность за сохранность личных вещей сотрудников администрация Центра не несет.

7.5. В случае опоздания к началу работы работник в тот же день дает объяснения своему непосредственно руководителю.

7.5.1. В случае невыхода на работу по непредвиденным обстоятельствам (в том числе по болезни) сотрудник должен в тот же день сообщить о них своему непосредственному руководителю и известить администрацию Центра о предполагаемом дне выхода на работу. По истечении периода временной нетрудоспособности больничный лист в тот же день отдается специалисту по кадрам.

7.5.2. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непредвиденных ситуаций, должно быть документировано в журнале «О

выходе сотрудников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» по служебным вопросам» с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

7.6. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день. Оплаты работ за этот день не производится. По инициативе работодателя трудовой договор в этом случае может быть расторгнут (ст. 37 Закона РФ «О государственной гражданской службе РФ»).

7.8. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях в пределах, предусмотренных действующим законодательством. К сверхурочным работам не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия.

7.9. Служебные командировки осуществляются по приказам работодателя (директора Центра) в соответствии с планом работ и по заданиям администрации Центра. Перед командировкой сотрудником составляется детальный план, а по итогам командировки в недельный срок на имя руководителя предоставляется счёт.

8. Время отдыха:

8.1. Всем работникам Центра предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю суббота - воскресенье.

8.2. Праздничными нерабочими днями считать:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта- Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая- День Победы;
- 12 июня – День России
- 4 ноября – День Народного Единства.

8.3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя.

8.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск представляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (работникам до 18 лет – не менее 31 календарного дня, инвалидам – не менее 30 календарных дней). (ст.115, 267 ТК РФ).

8.5. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

8.5.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется и устанавливается администрацией Центра. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и подписывается директором Центра.

8.5.2. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

8.6. Всем работникам, у которых большая часть времени посвящена работе на компьютере, необходимо каждые два часа делать перерыв на 15 минут.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке предоставляется следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ).

9. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.

9.1. При временной нетрудоспособности ГБУ ЦСОГПВИИ Сосновского района» выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист.

10. Оплата труда

10.1. Определение окладов, ставок заработной платы и повышающих коэффициентов работникам, а также размеров коэффициентов по выплатам компенсационного характера осуществляется тарификационной комиссией утвержденной приказом Центра.

10.2. Заработная плата выплачивается работнику 2 раза в месяц, 16 числа – аванс, 1 числа – расчёт. Условия выплаты заработной платы определяется трудовым договором. По заявлению работника заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на банковские счета карты «Мир».

Расчетные листы достаточно выдать при начислении и выплате заработной платы за вторую половину месяца, когда определены все ее составляющие, так как при выплате заработной платы за первую половину месяца (так называемого аванса) отдельные ее составные части могут быть еще не определены.

При увольнении сотрудника расчетный листок следует выдать в день увольнения, так как при прекращении трудового договора работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет в виде заработной платы и иных причитающихся работнику сумм именно в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

Расчетный лист содержит персональные данные работника, разглашение которых не допускается (ст. 88 ТК РФ, ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

10.3. С суммы заработной платы администрация Центра удерживает налоги в размерах и порядке, определенном действующим законодательством.

11. Поощрения и награждения за успехи в работе:

11.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе и другие достижения, способствующие эффективной деятельности учреждения, работники поощряются:

- объявлением благодарности;

- награждением ценным подарком;
- награждением Благодарственным письмом,
- Грамотой вышестоящих органов и органов исполнительной власти Сосновского муниципального района и Нижегородской области.

11.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

11.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие учреждения, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются выплатами стимулирующего характера, продвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины:

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

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

12.3. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.4. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

12.5. Перед применением дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного работником дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок и предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.

12.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, считая период временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и других случаев отсутствия его на работе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

12.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.8. Копия акта о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

12.9. Работник вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме комиссии государственного органа по служебным спорам или суде.

12.10. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работника не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

12.11. Директор Центра вправе снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе по письменному заявлению работника или по инициативе непосредственного руководителя (ст. 194 ТК РФ).

12.12. За ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей администрация вправе лишить его премии полностью или частично.

13. Заключительные положения.

13.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены по росписи все работники ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», включая в новь принимаемых на работу (Приложение 1 лист ознакомления с правилами внутреннего распорядка). Все работники ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», не зависимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

13.2. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными актами.

13.3. Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся путем заключения дополнительного соглашения и приказа директора.

13.4. Правила внутреннего трудового распорядка должны храниться в профкоме, в отдел кадров, у юрисконсульта, директора, и в каждом отделении.

Приложение 2
к коллективному договору

Утверждено

Приказом директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ Сосновского района
«29» декабря 2017 г. № 239 – Л

Перечень должностей работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», которым за ненормированный рабочий день предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Главный бухгалтер	5
2.	Водитель автомобиля	5

Приложение 3
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 26 июня 2017 года № 118 – Л

Положение
об оплате труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 года № 88-3 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

д) Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

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

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

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

1.3. Условия оплаты труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются соглашением, коллективным договором, локальным нормативным актом ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, с учетом мнения представительного органа работников и являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Минимальные размеры окладов (минимальные размеры должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.5. Месечная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.6. Оплата труда работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, а также по совместительству производится в соответствии со статьями 93 и 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.8. Индексация (повышение) заработной платы работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

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

1.10. Штатное расписание ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» в соответствии с уставом ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» утверждается руководителем ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

1.11. Министерство социальной политики Нижегородской области устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» (не более 40 процентов), а также перечни должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

Административно-управленческий персонал ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» - работники центра, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района».

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем организации ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» на основании данных таблиц 1-4 приложения 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по ПКГ, квалификационным уровням ПКГ, сложности и объема выполняемой работы.

По должностям работников ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов)

устанавливаются руководителем ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

2.1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» повышаются:

Таблица 1

Основание повышения	Повышающий коэффициент
2. Работникам организаций социального обслуживания, замещающим должности руководителей структурных подразделений, педагогических, медицинских и фармацевтических работников, специалистов и служащих (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер), постоянно работающих на месте в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	1,25

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

2.1.5. Работникам ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за:

Таблица 2

Основание повышения	Повышающий коэффициент
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1
Наличие почетных званий «Заслуженный работник	1,1

социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетных званий, приравненных к поименованным, полученных до 2 марта 1994 года	
Наличие ученой степени «кандидат наук»	1,1
Наличие ученой степени «доктор наук»	1,2

При наличии у работника двух или более почетных званий, соответствующих профилю организации социального обслуживания, повышение производится по одному из оснований по выбору работника.

Повышение окладов (должностных окладов) за наличие ученых степеней «кандидат наук» и «доктор наук» по направлениям образования, имеющим приоритетное значение для отрасли социальной защиты (социального, педагогического, юридического, экономического, медицинского), осуществляется при работе по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, наличие ученых степеней по которым предусмотрено требованиями к квалификации по соответствующей должности).

При наличии у работника двух оснований (почетного звания и ученой степени) повышение производится по одному (максимальному) основанию.

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

2.1.7. Повышение окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при награждении государственной наградой (присвоении почетного звания) - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации со дня вынесения решения аттестационной комиссией (с даты издания соответствующего приказа).

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» руководителем организации ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» устанавливаются выплаты компенсационного характера.

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

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

2.2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.2.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.2.2.2. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

1) выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в следующих размерах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в соответствии с перечнем ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», подразделений:

Таблица 3

№ п/п	Наименование организаций социального обслуживания и их подразделений	Размер выплаты, процент
1.	Организации социального обслуживания и их структурные подразделения (за исключением указанных в пунктах 1–4 настоящей таблицы): - комплексные центры социального обслуживания населения; - центр социального обслуживания, центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;	15

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

2) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный

размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда;

3) оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.2.3. Размеры, определенные в настоящем подразделе, установлены в целях обеспечения единого подхода к оплате труда в ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района».

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» в конечных результатах труда.

2.3.2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.3. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, руководителем ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» работникам могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – выплата за стаж непрерывной работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.3.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, определенную в соответствии с Порядком исчисления стажа работы для установления надбавки за продолжительность

непрерывной работы в ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», находящихся в ведении Нижегородской области (приложение 2 к настоящему Положению):

Таблица 4

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты, процент
1. Все работники организаций социального обслуживания, кроме категорий работников, поименованных в пункте 1	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет	20
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	30

Работникам организаций социального обслуживания, замещающим по совместительству **штатные должности медицинского персонала**, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2.3.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам (по каждой должности (группе должностей)) коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

2.3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» на указанные цели.

2.3.5. Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера.

2.3.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, определенные настоящим подразделом, установлены в целях обеспечения единого подхода к оплате труда в ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».

3. Условия оплаты труда руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер

3.1. Заработная плата директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», его заместителей, главных бухгалтеров состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении руководителей организаций социального обслуживания - министерством социальной политики Нижегородской области;
- в отношении заместителей директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», главных бухгалтеров - директором ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района».

3.2. Размер оклада (должностного оклада) директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда.

Группы по оплате труда руководителей определяются с учетом сложности и масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации социального обслуживания и утверждаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей и главных бухгалтеров ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района»

3.4. Выплаты компенсационного характера директору ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.3 «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера директору ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.2 «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера директору ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» устанавливаются министерством социальной политики

Нижегородской области в зависимости от исполнения ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В качестве показателя оценки эффективности работы директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» по решению министерства социальной политики Нижегородской области может быть установлен рост средней заработной платы работников ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с правовыми актами Правительства Нижегородской области.

3.7. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

3.8. Индексация заработной платы директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», его заместителей, главных бухгалтеров осуществляется одновременно с индексацией заработной платы работников ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», его заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организаций социального обслуживания (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и главной медицинской сестры) определяется министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных, бюджетных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений».

3.10. Условия оплаты труда директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства

Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», его заместителей, главных бухгалтеров размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области.

По решению министерства социальной политики Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», его заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора « ГБУ ЦСОГПВИИ Сосновского района», его заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер устанавливается нормативным правовым актом Правительства Нижегородской области.

4. Другие вопросы оплаты труда

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

4.2. Место выплаты заработной платы работникам ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» определяется коллективным или трудовым договорами.

Заработная плата выплачивается в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме работников:

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

- о размерах иных сумм, начисленных работникам, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.3. Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» принимает решение об оказании материальной помощи работникам ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяются коллективным договором либо локальным нормативным актом ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района», утвержденным директором ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» по согласованию с представительным органом работников ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района»

Решение об оказании материальной помощи директору ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района» принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района»,

**Размеры
минимальных окладов (минимальных должностных окладов),
минимальных ставок заработной платы и повышающих коэффициентов
по замещаемым должностям и профессиям работников ГБУ «
ЦСОГПВИИ Сосновского района»**

Таблица 1

Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по замещаемой должности для работников организаций социального обслуживания, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с <u>приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н</u>	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада)	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:	3 298	
1.1.	1 квалификационный уровень		1,00
1.2.	2 квалификационный уровень		1,10
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	3 455	
2.1.	1 квалификационный уровень		1,00
2.2.	2 квалификационный уровень		1,11
2.3.	3 квалификационный уровень*		1,29
2.4.	4 квалификационный уровень		1,50
3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	4 461	
3.1.	1 квалификационный уровень		1,00

3.2.	2 квалификационный уровень		1,05
3.3.	3 квалификационный уровень**		1,10
3.4.	4 квалификационный уровень***		1,34

Примечание:

* Для работников, замещающих должности «заведующий общежитием», «заведующий производством (шеф-повар)», «заведующий столовой», дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу -1,24.

** Для работников, замещающих должность «инженер-программист (программист)» 1 внутривидовой категории, дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу -1,09.

*** Для работников, замещающих должность ведущий «инженер-программист (программист)», дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,24.

Таблица 2

**Размеры
минимальных ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам и повышающие коэффициенты по
профессиям для работников организаций социального обслуживания,
относящихся к общепрофессиональным профессиям рабочих**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень / квалификационный разряд в соответствии с приказом <u>Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н</u>	Минимальный размер ставки заработной платы	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:		
1.1.	1 квалификационный уровень:	3 170	
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в		

	соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
	1 квалификационный разряд		1,00
	2 квалификационный разряд		1,04
	3 квалификационный разряд		1,09
1.2.	2 квалификационный уровень:		
	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)		1,14
2.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:		
2.1.	1 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3 620	
	4 квалификационный разряд		1,00
	5 квалификационный разряд		1,11
2.2.	2 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		

	6 квалификационный разряд		1,23
	7 квалификационный разряд		1,35
23.	3 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,49
	4 квалификационный уровень:		
24.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)		1,79

Таблица 3

**Размеры
минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по
профессиональным квалификационным группам и повышающие
коэффициенты по замещаемой должности для медицинских и
фармацевтических работников организаций социального обслуживания**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с <u>приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года № 526</u>	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада) *	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»:		

	1 квалификационный уровень	5 714	1,00
2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:		
2.1.	1 квалификационный уровень	6 870	1,00
2.2.	2 квалификационный уровень		1,10
2.3.	3 квалификационный уровень		1,15
2.4.	4 квалификационный уровень		1,17
2.5.	5 квалификационный уровень		1,24
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»:		
3.1.	1 квалификационный уровень	8 418	1,00
3.2.	2 квалификационный уровень	9 305	1,00
4.	ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	9 875	1,00

Примечание:

* Повышение заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и распоряжением Правительства Нижегородской области от 3 февраля 2017 года № 101-р «О принятии мер по увеличению оплаты труда отдельных категорий работников учреждений Нижегородской области».

Таблица 4

**Размеры
минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по
профессиональным квалификационным группам и повышающие
коэффициенты по замещаемой должности работников организаций
социального обслуживания, осуществляющих предоставление
социальных услуг**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада	Повышающие коэффициенты
-------	--------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------

	в соответствии с <u>приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 года № 149н</u>	(минимального должностного оклада)	
1.	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» *	8 167	1,29
2.	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:		
2.1.	1 квалификационный уровень	4 036	1,52
2.2.	2 квалификационный уровень	4 907	1,30
2.3.	3 квалификационный уровень	6 154	1,10
3.	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	6 201	1,15

Примечание:

* Повышение заработной платы социальным работникам, относящимся к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и распоряжением Правительства Нижегородской области от 3 февраля 2017 года № 101-р «О принятии мер по увеличению оплаты труда отдельных категорий работников учреждений Нижегородской области».

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников
ГБУ « ЦСОГПВИИ Сосновского района»,

**Порядок
исчисления стажа работы для установления надбавки за
продолжительность непрерывной работы в ГБУ-«ЦСОГПВИИ
Сосновского района»**

(далее – Порядок)

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, предусмотренным в пункте 1 таблицы 7 Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467, (далее – Положение) время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в должностях:

- старших врачей станций (отделений) скорой медицинской помощи;
- врачей, среднего и младшего медицинского персонала и водителей, в том числе состоящих в штате автотранспортных предприятий, выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;
- врачей, среднего и младшего медицинского персонала и водителей выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации);
- врачей, среднего и младшего медицинского персонала хосписов и постоянно действующих передвижных медицинских отрядов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- врачей и среднего медицинского персонала расположенных в сельской местности: участковых больниц и амбулаторий, больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Минздраву России; домов-интернатов всех типов, домов и центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- среднего медицинского персонала фельдшерско-акушерских пунктов;

- заведующих терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковых терапевтов и педиатров, участковых медицинских сестер терапевтических и педиатрических территориальных участков;
- фельдшеров, работающих на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;
- врачей пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;
- врачей общей практики (семейных врачей) и медицинских сестер врачей общей практики (семейных врачей);
- врачей, в том числе председателей и главных экспертов, врачебно- трудовых экспертных комиссий;
- врачей-фтизиатров, врачей-педиатров и среднего медицинского персонала противотуберкулезных медицинских организаций (подразделений), работающих на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;
- врачей-терапевтов цеховых врачебных участков, среднего медицинского персонала цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода;
- время работы в медицинских организациях (подразделениях) по борьбе с особо опасными инфекциями, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «лепра».

1.2. Работникам, предусмотренным в пункте 2 таблицы 7 Положения:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей-интернов и провизоров-интернов, врачей-стажеров и провизоров-стажеров, в медицинских организациях независимо от форм собственности, организациях системы Государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;
- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр медицинских образовательных организаций высшего образования;
- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах здравоохранения, медицинских организациях, органах социальной защиты населения, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации при условии, если за ним непосредственно следовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;
- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;
- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских должностях в здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;
- время службы (работы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы Комитета государственной безопасности СССР, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в медицинские организации, организации социального обслуживания населения и организации социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в

условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации в период учебы студентам медицинских образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организаций независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;

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

1.3. Работникам, предусмотренным в пунктах 1, 2 таблицы 7 Положения, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

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

- время работы в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

1.4. Работникам, предусмотренным в пунктах 1, 2 таблицы 7 Положения, без каких-либо условий и ограничений:

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

2. Стаж работы сохраняется:

при поступлении на работу в организации социального обслуживания населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из медицинских организаций, организаций социального обслуживания населения и организаций социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;
- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из медицинских организаций, организаций социального обслуживания населения и организаций социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах пунктов 1, 2 таблицы 7 Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;
- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;
- после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных организаций, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;
- со дня увольнения с предприятий и из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции медицинских организаций, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации;

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

2.2. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из медицинских организаций, организаций социального обслуживания населения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

- после возвращения с работы в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации.

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

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

2.3. Не позднее трех месяцев:

- после окончания образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией медицинской организации, организации социального обслуживания населения и организации социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации (подразделения), сокращением штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы Комитета государственной безопасности СССР, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск Российской Федерации;

Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации и Федеральной службы налоговой полиции Российской Федерации, Государственного таможенного комитета Российской Федерации, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев:

- со дня увольнения в связи с ликвидацией медицинской организации, организации социального обслуживания населения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.5. Не позднее одного года:

- со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, организациях социального обслуживания населения и организациях социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

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

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

- пенсионерам, вышедшим на пенсию (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям) из медицинской организации, организации социального обслуживания населения или организации социального обслуживания населения субъекта Российской Федерации;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из медицинских организаций, организаций социального обслуживания

населения и организаций социального обслуживания населения субъектов Российской Федерации в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в медицинских организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в организациях системы здравоохранения (кафедрах образовательных организаций высшего образования, научно-исследовательских организациях и других), не входящих в номенклатуру медицинских организаций, в период обучения в медицинских образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных организациях;

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

2.8. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктами 2.1–2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций социального обслуживания населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, указанных в настоящем Порядке

Министерство социальной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение

«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района»

ПРИКАЗ

19 марта 2021 года

№ 32 – Л

п. Сосновское

«О внесении изменений»

Во исполнении письма Министерства социальной политики Нижегородской области от 15.03.2021 г. № 318-114870/21 «О направлении постановления Правительства Нижегородской области», в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 05.03.2021 г. № 165 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, по различным видам экономической деятельности», утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 г. № 467» и в связи с изменением размеров минимальных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и общеотраслевых профессий рабочих, а также оклады работников организаций социального обслуживания, не относящихся к «указанным» категориям

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приложение № 1 к положению об оплате труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» в приказе директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» от 26.06.2017 года № 118 – Л «Об утверждении положения об оплате труда работникам ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»». (Приложение №1).
2. Считать утратившим силу приказ директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» от 23.09.2019 года № 133 – Л «О внесении изменений».

3. Главному бухгалтеру Грошевой О.В. внести изменения в рабочее штатное расписание ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» (Приложение № 2).
4. Специалисту по кадрам Питеровой Наталье Юрьевне в срок до 01 апреля 2021 г. подготовить и заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам об изменении размеров минимальных окладов с работниками ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района».
5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 апреля 2021 г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сосновского района»



Синякова М.Г.

Приложение № 1
к приказу директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 22.03.2021 г. № 32 – Л

**Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов),
минимальных ставок заработной платы и повышающих коэффициентов
по замещаемым должностям и профессиям работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»**

Таблица 1

Размеры минимальных окладов
(минимальных должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам и повышающие коэффициенты
по замещаемой должности для работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского
района», относящихся к общеотраслевым
должностям руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), руб.	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	5 580	
1.1.	1 квалификационный уровень		1,00
1.2.	2 квалификационный уровень		1,06
2.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	6 065	
2.1.	1 квалификационный уровень		1,00
2.2.	2 квалификационный уровень		1,03
2.3.	3 квалификационный уровень*		1,20
2.4.	4 квалификационный уровень		1,39
3.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":	7 278	
3.1.	1 квалификационный уровень		1,00
3.2.	2 квалификационный уровень		1,05
3.3.	3 квалификационный уровень**		1,10
3.4.	4 квалификационный уровень***		1,34

Примечание:

* Для работников, замещающих должности "заведующий общежитием", "заведующий производством (шеф-повар)", "заведующий столовой", дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к

должностному окладу - 1,24.

** Для работников, замещающих должность "инженер-программист (программист)" 1 внутридолжностной категории, дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,09.

*** Для работников, замещающих должность ведущий "инженер-программист (программист)", дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,24.

Таблица 2

Размеры минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по профессиям для работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», относящихся к общеотраслевым профессиям рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень / квалификационный разряд в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н	Минимальный размер ставки заработной платы, руб.	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":	4 466	
1.1.	1 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
	1 квалификационный разряд		1,00
	2 квалификационный разряд		1,04
	3 квалификационный разряд		1,09
1.2.	2 квалификационный уровень: Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)		

2.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":	5 065	
2.1.	1 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
	4 квалификационный разряд		1,00
	5 квалификационный разряд		1,11
2.2.	2 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
	6 квалификационный разряд		1,23
	7 квалификационный разряд		1,35
2.3.	3 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,49
2.4.	4 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные работы)		1,63
	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих ответственные (особо ответственные работы)		1,79

Размеры минимальных окладов
(минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по замещаемой должности для медицинских работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года № 526	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), руб. *	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня":		
	1 квалификационный уровень	7 502	1,00
2.	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":		
2.1.	1 квалификационный уровень	8 017	1,00
2.2.	2 квалификационный уровень		1,10
2.3.	3 квалификационный уровень		1,15
2.4.	4 квалификационный уровень		1,17
2.5.	5 квалификационный уровень		1,24
3.	ПКГ "Врачи и провизоры":		
3.1.	1 квалификационный уровень	9 824	1,00
3.2.	2 квалификационный уровень	10 859	1,00
4.	ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	11 524	1,00

Примечание:

* Повышение заработной платы в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по замещаемой должности работников

ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района», осуществляющих
предоставление социальных услуг

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 года № 149н	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), руб.	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" *	10 723	1,29
2.	ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":		
2.1.	1 квалификационный уровень	6 584	1,52
2.2.	2 квалификационный уровень	8 005	1,30
2.3.	3 квалификационный уровень	10 041	1,10
3.	ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	10 118	1,15

Примечание:

* Повышение заработной платы социальным работникам, относящимся к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 26.06.2017г. № 119-Л,
от 22.12.2020 г. № 178 – Л

**Положение
о выплатах стимулирующего характера (далее – Положение)
работникам Государственного бюджетного учреждения «Центр
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Сосновского района» (далее по тексту Учреждение)**

1. Настоящее положение разработано в исполнении Положения об оплате труда работников Учреждения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 476, в целях обеспечения единого подхода по установлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.
2. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам Учреждения направлены на повышение эффективности деятельности Учреждения посредством увеличения заинтересованности сотрудников Учреждения в результате своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей и устанавливаются на основании решения, принятого на заседании Балансовой комиссии Учреждения по подведению итогов работы Учреждения.
3. Выплаты стимулирующего характера руководителю (директору) устанавливаются Министерством социальной политики Нижегородской области.
4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах или процентном соотношении к должностному окладу и осуществляются за счет средств областного бюджета, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
5. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года №230, установлены следующие выплаты стимулирующего характера:
 - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплата за классность водителям автомобилей всех типов.

5.1. **Выплата за стаж непрерывной работы** осуществляется при наличии у сотрудников Учреждения стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях, исчисленного в соответствии с Приложением № 2 к Положению об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района:

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

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

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается сотрудникам Учреждения приказом директора Учреждения, принятым по итогам заседания Балансовой комиссии Учреждения, и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается директору Учреждения приказом Министерства социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство), принятым по итогам заседания Балансовой комиссии, и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения.

Размер выплаты за стаж непрерывной работы подлежит пересмотру при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы.

5.2. При определении размеров выплаты за качество выполняемых работ учитываются показатели и критерии оценки эффективности труда работников Учреждения, утвержденные приказом директора Учреждения от 26.06.2017 года № 121-Л. Согласно Положения работникам могут производиться другие выплаты (премиальные выплаты по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы).

Указанные выплаты устанавливаются ежемесячно приказом директора Учреждения на основании решения, принятого на заседании Балансовой комиссии и выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, включая средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Предельный размер указанных выплат не установлен.

Директору Учреждения указанные выплаты устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера директорам организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденном приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 06.10.2016 г. № 5-кд/гу.

5.3. **Выплаты за классность** водителям автомобилей всех типов, имеющих первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс – 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

6. В соответствии с Положением об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 467, работникам Учреждения устанавливается премиальные выплаты в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками, при условии выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

Оценка показателей эффективности труда осуществляется Балансовой комиссией ежемесячно.

6.1. Праздничными датами являются даты, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Профессиональным праздником в системе социальной защиты населения считается День социального работника.

Премиальные выплаты в связи с праздничными датами и профессиональным праздником устанавливаются приказом директора Учреждения.

Информация о возможности премиальных выплат в связи с праздничными датами, профессиональным праздником доводится директору Учреждения путем направления письма Министерства социальной политики Нижегородской области.

Размер премиальных выплат в связи с праздничными датами и профессиональным праздником определяются исходя из суммы экономии фонда оплаты труда Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

При этом абсолютные или относительные размеры выплат директору Учреждения и работникам Учреждения могут быть разными (при условии выполнения директором Учреждения и работниками Учреждения установленных показателей эффективности работы).

В случае невыполнения работником Учреждения показателей эффективности труда премиальные выплаты в связи с праздничными датами и профессиональным праздником не устанавливаются.

Премиальные выплаты в связи с праздничными датами и профессиональным праздником не выплачиваются работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении менее двух месяцев, а также работникам, находившимся на день издания приказа о премировании в связи с праздничной датой и профессиональным праздником, в отпуске по уходу за ребенком.

7. На основании предложений Балансовой комиссии Учреждения выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения не устанавливаются, либо устанавливаются не в полном объеме (частично) в следующих случаях, имевших место в отчетном месяце:

- нарушение трудовой, исполнительской дисциплины;
- наличия действующего дисциплинарного взыскания.

Решение, с какого вида выплат и в каком объеме осуществляется снижение ее размера (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальной выплаты по итогам работы) принимает Балансовая комиссия Учреждения.

8. Вновь принятым работникам Учреждения размеры выплат стимулирующего характера (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) не выплачиваются 3 месяца на период испытательного срока.

9. Выплаты стимулирующего характера Директору Учреждения устанавливаются на основании решения Балансовой комиссии Министерства социальной политики Нижегородской области в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера директорам организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 06.10.2016 г. № 5-кд/гу.

Приложение 5
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 31 декабря 2019 года № 199 – Л

**Положение
об оказании материальной помощи работникам
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»**

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района» (далее Учреждение) путем проведения выплаты материальной помощи.

1.2. Материальная помощь выплачивается с целью обеспечения социальных гарантий и заинтересованности работника, в повышении качества эффективности выполняемой работы.

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения, утверждается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2. Виды материальной помощи.

Работникам учреждения оказываются следующие виды материальной помощи:

- на оздоровление в период отпуска;
- в связи с юбилейными датами работника (50,60 лет);
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со смертью работника;
- в связи с операцией;

- в случае длительной болезни работника или существенных расходов на лечение;
- при окончании детьми работников школы (техникум, колледж, ПТУ);
- на газификацию;
- в связи с рождением второго и последующего ребенка;
- иные виды.

3. Размер и порядок оплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь на оздоровление в период отпуска.

- 3.1.1. Материальная помощь оказывается при непрерывном стаже работника в Учреждении не менее трех лет.
- 3.1.2. Материальная помощь выделяется при покупке путевки в санаторий, профилакторий, курсовки и др.
- 3.1.3. Размер материальной помощи составляет - оклад.
- 3.1.4. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника, либо ходатайство руководителя структурного подразделения с указанием причины и приложением подтверждающих документов.
- 3.1.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

3.2. Материальная помощь в связи с юбилейными датами работника.

- 3.2.1. Материальная помощь оказывается при непрерывном стаже работника в Учреждении не менее одного года (12 месяцев).
- 3.2.2. Материальная помощь выплачивается при достижении работником возраста 50,60 лет.
- 3.2.3. Размер материальной помощи составляет - 7500,00 рублей.
- 3.2.4. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника, либо ходатайство руководителя структурного подразделения.
- 3.2.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения.
- 3.2.6. Выплата материальной помощи директору Учреждения производится на основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области.

3.3. Материальная помощь в случае смерти близких родственников.

3.3.1. Материальная помощь выплачивается независимо от стажа работы работника в учреждении.

3.3.2. К близким родственникам, в случае смерти которых работнику выплачивается материальная помощь, относятся родители (в т.ч. усыновители, опекуны, попечители, иные лица воспитавшие работника лично с детского возраста); супруг (супруга); дети (в т.ч. усыновленные работником, либо находящиеся под его опекой или попечительством и лично воспитываемые им).

3.3.3. Размер материальной помощи составляет – 7500,00 рублей.

3.3.4. Основанием для выплаты материальной помощи является заявление работника, к которому прилагается копия свидетельства о смерти.

3.3.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения.

3.3.6. Выплата материальной помощи директору Учреждения производится на основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области.

3.4. Материальная помощь в случае смерти работника

3.4.1. Материальная помощь выплачивается независимо от стажа работы работника в учреждении.

3.4.2. Размер материальной помощи составляет – МРОТ (минимальный размер оплаты труда).

3.4.3. Материальная помощь оказывается на основании заявления трудоспособного члена семьи. К заявлению прилагается копия свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родство.

3.4.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

3.5. Материальная помощь в случае операции

3.5.1. Материальная помощь выплачивается независимо от стажа работы работника в учреждении.

3.5.2. Размер материальной помощи составляет - 7500,00 рублей.

3.5.3. Материальная помощь оказывается при необходимости проведения дорогостоящих операций

3.5.4. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника, либо ходатайство. Материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного заведения (копий соответствующих медицинских заключений, подтверждающих необходимость платной дорогостоящей операции) и оригиналов документов, подтверждающих оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя).

3.5.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

3.6. Материальная помощь в случае длительной болезни работника или наличия существенных расходов на лечение

3.6.1. Материальная помощь выплачивается независимо от стажа работы работника в учреждении.

3.6.2. Материальная помощь оказывается:

- при длительной, более трех месяцев, болезни;
- при длительном, более двух месяцев, лечении в стационарном медицинском учреждении;
- при необходимости приобретения дорогостоящих лекарственных средств, медикаментов, медицинских средств реабилитации;
- при дорогостоящем послеоперационном лечении.

3.6.3. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника, либо ходатайство руководителя структурного подразделения. Материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного заведения (копий соответствующих медицинских заключений, подтверждающих необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям) и оригиналов документов, подтверждающих оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств, именные рецепты).

3.6.4. Вопрос об оказании материальной помощи и ее размере определяется балансовой комиссией Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае, в соответствии с имеющимися финансовыми возможностями Учреждения. Решение оформляется протоколом балансовой комиссии.

3.6.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

3.7. Материальная помощь при окончании детьми школы (техникум, колледж, ПТУ)

3.7.1. Материальная помощь выплачивается независимо от стажа работы работника в учреждении.

3.7.2. Размер материальной помощи составляет - 4000,00 рублей.

3.7.3. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника.

3.7.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

3.8. Материальная помощь на газификацию жилья

3.8.1. Материальная помощь выплачивается независимо от стажа работы работника в учреждении.

3.8.2. Размер материальной помощи составляет - 5000,00 рублей.

3.8.3. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, с приложением документов о газификации жилья.

3.8.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

3.9. Материальная помощь в связи с рождением второго и последующего ребенка

3.9.1. Материальная помощь выплачивается независимо от стажа работы работника в учреждении.

3.9.2. Размер материальной помощи составляет - 10000,00 рублей.

3.9.3. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, с приложением копии свидетельства о рождении ребенка.

3.9.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

3.10. Иные виды материальной помощи

3.10.1. Под «иными видами» следует понимать возникновение чрезвычайных ситуаций: пожар, стихийное бедствие, кража и т.п.

3.10.2. Основание для оказания материальной помощи является заявление работника, либо ходатайство руководителя структурного подразделения с указанием причины и приложением подтверждающих документов.

3.10.3. Размер материальной помощи составляет - 4000,00 рублей.

3.10.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Учреждения, либо приказа министерства социальной политики Нижегородской области (если решение касается директора Учреждения).

4. Источники средств

4.1. Выплаты материальной помощи производятся в пределах денежных средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работникам Учреждения, предусмотренных за счет субсидии на выполнение государственного задания.

4.2. Материальная помощь предоставляется в срок до истечения шести месяцев со дня подачи заявления.

4.3. Администрация Учреждения вправе не выплачивать материальную помощь:

- работникам, недобросовестно выполняющим свои функциональные обязанности, а также нарушающим трудовую и служебную дисциплину;
- работникам, имеющим действующие дисциплинарные взыскания;

4.4. в связи с отсутствием финансовых средств.

4.5. Все выплаты материальной помощи производятся за счет экономии фонда оплаты труда.

5. Контроль

Контроль за правильностью применения данного Положения оставляю за собой.

Приложение 6
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 30.12 2020 года № 202-Л

**Перечень должностей ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»,
деятельность которых связана с разъездным характером работы**

1. Социальный работник отделений социально-бытового и социально-медицинского обслуживания на дому
2. Медицинская сестра отделений социально-бытового и социально-медицинского обслуживания на дому
3. Социальный работник по участковому принципу отделения срочного социального обслуживания
4. Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания и отделения социально-консультативного обслуживания
5. Заведующий отделением срочного социального обслуживания
6. Заведующий отделением социально-консультативного обслуживания
7. Заведующий отделением социально-бытового обслуживания на дому
8. Заведующий отделением социально-медицинского обслуживания на дому
9. Юрисконсульт
10. Психолог

Приложение 7
к коллективному договору


УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ Сосновского района»
от 30.12 2020 года № 193-Л


**Перечень профессий и должностей работников
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»,
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Социальный работник п.8,9,10 Пост 252 «Порядок реализации прав и мер социальной поддержки работников Центра»	-Халат - Полотенце -Хозяйственная сумка -Сумка - коляска	1 шт. 2 шт. до износа до износа
2.	Медицинская сестра п.8,9,10 Пост 252 «Порядок реализации прав и мер социальной поддержки работников Центра»	- Халат медицинский -Медицинская шапочка - Медицинская сумка - Полотенце	1 шт. 1 шт. 1 шт. 2 шт.
3.	Водитель автомобиля п.11 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 2 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 апреля 2006 г. N 297	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с точечным покрытием - Жилет сигнальный	1 шт. 12 пар до износа
4.	Дворник; уборщик территории п.23 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексно уборке и содержанию домовладений п.135 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

6.	Уборщик служебных помещений п.171 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Приложение 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района»
 М. Г. Синякова
09 января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Сосновского района»
 С. Б. Скамейкина
09 января 2021 года

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2021 ГОД.**

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сосновского района».

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда	2 - 3 кварталы 2021 года
1.2. Проведение плановых и внеплановых инструктажей по охране труда, инструктажей на рабочем месте в целях повышения безопасности и улучшения условий труда;	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год
1.3. Организация обучения по охране труда в аккредитованной образовательной организации по охране труда работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Сосновского района» (по истечению срока действия удостоверения);	2 квартал 2021 года
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	по мере необходимости
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ	по мере необходимости

образцам	
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
2.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021 № 29н	1 раз в год
2.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	ежегодно
2.3. Санаторно-курортное лечение работников пенсионного и предпенсионного возраста	при поступлении заявки
2.4. Проведение с сотрудниками разъяснительных работ о поддержании здоровья на рабочих местах	Постоянно в течение года
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
3.1. Обеспечение работников (водитель, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений) средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	1 раз в год либо по мере необходимости

Составил: исполняющая обязанности
специалиста по охране труда



Н. Б. Кормакова

Проверил: Юрисконсульт



О. В. Макарова

Прошнуровано и скреплено

Всего 19

«Сосновский район» (С.Б.О.)

ГБУ «ЦСОПВИ»

Сосновского района»

печатью
ст.о
Имейкина)
Сосновского

