

Представитель работодателя
директор ГБУ «ЦВПГПВиИ
«Светлое Озеро»
Чикаев С.Н.
«25» 07 2019 г.



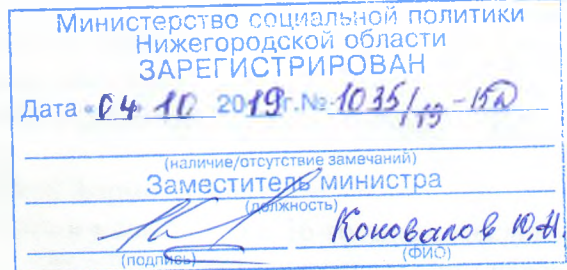
Сергач 929/1 30.07
Представитель работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГБУ «ЦВПГПВиИ
«Светлое Озеро»
Смылова В.П.
«25» 07 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Центр временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов
«Светлое озеро»
(ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро»)

на 2019 – 2021 гг.

Утвержден на собрании трудового
коллектива Государственного бюджетного
учреждения «Центр временного проживания
граждан пожилого возраста и инвалидов
«Светлое озеро»
«25» 07 2019 г.



Сергач
2019 год

Раздел 1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально – трудовые отношения в ГБУ «Центр временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Светлое озеро».

1.2. Сторонами настоящего Договора являются: Государственное бюджетное учреждение «Центр временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Светлое озеро» (ГБУ ЦВПГПВиИ «Светлое озеро» или учреждение), именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Чикаева С.Н., и работники учреждения, в лице председателя Совета трудового коллектива Смыслова В.П., именуемого в дальнейшем СТК.

1.3. Настоящий Договор регулирует социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов путем выбора и решения вопросов, составляющих его содержание.

1.4. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.5. Настоящий Договор заключен в соответствии трудовым законодательством РФ.

1.6. Условия Договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ положение работников, являются недействительными.

1.7. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

1.8. Изменения и дополнения Договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются Работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ с учетом мнения СТК и по согласованию с ним.

1.10. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Договора и обязуются выполнять его в течении всего срока действия.

1.11. Настоящий Договор распространяется на всех работников Учреждения.

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

✓ 2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

Порядок и условия оплаты труда каждого работника Центра определять на основе:

- размера окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы работников Центра в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро».
- размер выплат компенсационного характера в соответствии со списком должностей работников, имеющих право на компенсационные выплаты.
- размер выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро» за счет ассигнований, предусмотренных фондом оплаты труда и экономии.

2.1.1. Гарантировать оплату труда в размере не ниже минимального размера оплаты труда работникам Центра за полностью отработанный месяц.

2.1.2. Оплату труда работникам выплачивать в денежной форме (рублях).

2.1.3. Оплата труда производится не реже чем два раза в месяц: 2-го и 16-го числа каждого месяца путем перечисления работнику на его лицевой счет в банке или наличным путем через кассу Центра. Работодатель принимает меры по своевременности и полноте расчетов с работниками.

2.1.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.2. Гарантии и компенсации.

2.2.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 173-177.

2.2.2. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности штата работников Центра, уволенному работнику выплачивается выходное пособие, установленное Трудовым кодексом РФ ст. 178. ✓

Раздел 3.

Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

✓ 3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом совету трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. При сокращении численности штата работников Центра преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса РФ, может предоставляться работникам:

- проработавшим в организации более 10 лет.

Раздел 4.

Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

✓ 4.2. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 12.00 до 12.48.

В течение рабочего дня два технических перерыва по 15 минут.

✓ 4.3. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час. При совпадении выходного и не рабочего дня, выходной день переносится на следующий день в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ.

✓ 4.4. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ.

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках работы и отпусков.

Раздел 5.

Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим Законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Продолжить работу по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в Центре.

5.1.3. Обеспечивать проведение периодических и обязательных медицинских осмотров работников. Проводить беседы по профилактике ВИЧ-инфекции, СПИДа, табакокурения, наркомании, алкоголизма. Оказывать помощь при госпитализации работников.

5.1.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методом и приемам выполнения работ и оказания первой помощи.

✓ 5.1.6. Обеспечивает работников, если этого требуют условия труда, в полном объеме спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами по действующим нормативам (Приложение № 2);

5.1.7. Обеспечивать наличие во всех структурных подразделениях Центра медицинских аптечек и поддерживать их комплектность.

5.1.8. Создать действующую на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателя и членов совета трудового коллектива.

✓ 5.1.9. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном Законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и в Фонд обязательного медицинского страхования.

5.1.10. Разработать организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда работников Центра.

✓ 5.1.11. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, в подразделениях, а также за выполнением Соглашения по охране труда и правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

5.2. Работники обязуются:

5.2.1. Выполнять предусмотренные Законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда.

✓ 5.2.2. Применять средства индивидуальной защиты на рабочих местах.

5.2.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.2.4. Незамедлительно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

Раздел 6.

Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Работодатель гарантирует:

6.1.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ, в связи:

- со свадьбой самого работника (детей) – 3 дня;

- с рождением ребенка (отцу, бабушке, дедушке) – 3 дня;

- со смертью близких родственников (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры) – 3 дней.

✓ 6.1.2. Выделяет материальную помощь работникам при наличии денежных средств в размере до двух окладов:

- при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия и др.);

- в связи с юбилейными датами - 50, 60 лет;

- в связи с достижением пенсионного возраста сотрудников учреждения;

- в связи со смертью близких родственников (мужа, жены, матери, отца, детей, брата, сестры);

- в связи с прохождением лечения (от тяжести заболевания);

- за высокую оценку деятельности учреждения Губернатором Нижегородской области;

- в связи с уходом в отпуск.

7. Компенсации вреда, причиненного здоровью работника.

7.1. Работодатель:

- ✓ - по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по рассмотрению причин случившегося, по их предотвращению;
- ✓ - несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8. Социальное и медицинское обслуживание работников.

8.1. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять взносы в размере, определенных законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

8.2. Совет трудового коллектива обязуется:

- предоставлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников перед работодателем, в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, общественных объединениях в соответствии с законодательством и коллективным договором;
- организовывать оздоровительные мероприятия для работников и их семей, мероприятия по проведению профессионального и других государственных праздников, летний отдых и оздоровление детей сотрудников учреждения.

8.3. Проводить совместную работу по обеспечению сотрудников санаторно-курортными путевками.

✓ 8.4. Организовывать Новогодние праздники для детей сотрудников учреждения.

✓ 8.5. Проводит совместную работу с администрацией по организации субботников по уборке и благоустройству здания/учреждения и близлежащей территории.

8.6. Проводить через СМИ агитационный материал по пожарной безопасности в лесном массиве.

9. Заключительные положения.

9.1. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры.

9.2. Работодатель:

- ✓ - соблюдает права и гарантии трудового коллектива;
- несет ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством;
- доводит текст коллективного договора до сведения работников в течение 5 дней после его подписания;
- предоставляет совету трудового коллектива право на проведение собраний членов трудового коллектива в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания работы.

9.3. Совет трудового коллектива обязуется:

- разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав;
- представлять интересы членов коллектива по вопросам труда, социальных прав в комиссии по трудовым спорам, в суде.

Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения
«Центр временного размещения граждан пожилого возраста и инвалидов
«Светлое озеро»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

✓ 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном учреждении «Центр временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Светлое озеро» (далее – Центр) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Центра. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.3. Вопросы, связанные применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка, с учетом мнения совета трудового коллектива.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Дисциплина труда» - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени;

«Работодатель» - Государственное бюджетное учреждение «Центр временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Светлое озеро»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Перевод работника на другую работу» - постоянное и временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем;

«Сверхурочная работа» - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

«Режим ненормированного рабочего дня» - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени;

«Время отдыха» - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка – совета трудового коллектива.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Центра.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.8. Официальным представителем от работников в спорных вопросах может выступать представитель трудового коллектива Центра.

✓ 1.9. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

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

✓ 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

✓ 2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие при испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. С Работником, с которым согласно законодательства РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.13. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

✓ 2.14. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.15. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методом и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности и другие. Работник, не прошедший инструктаж, до работы не допускается.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного его согласия или при условиях в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.2. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.3. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный Директором Центра или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными актами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случаях, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник

отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

✓ 4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника.

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает всё переданное ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчёте. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, справок связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку её по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех дней со дня обращения работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- на управление учреждением и на принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, качественный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанных с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

- соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение по вопросам безопасных методов и приемов выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии и др.), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случаях, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры и т.д.;
- курить в помещениях Центра, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Продолжительность рабочего времени Работника Центра составляет 40 часов в неделю.

✓ 7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8.00, время окончания работы – 17.00, за исключением пятницы – начало работы 8.00, окончание – 16.00;
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 продолжительностью 0 ч. 48 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. В течение рабочего дня два технических перерыва по 15 минут.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

✓ 7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю ((при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 17,5 часов в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником можно устанавливаться неполное рабочее время в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

✓ 7.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.4.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, то он может работать по совместительству полный рабочий день.

7.5. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

✓ 7.8. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом директора Центра.

7.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

✓ 8.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

✓ 1) перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48, продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня;

2) два выходных дня – суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. Трудового кодекса РФ:

- 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.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.1 Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. 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.

8.3.1. Право на использование отпуска у Работника возникает в соответствии с Трудовым кодексом.

8.3.2. График отпусков составляется и согласовывается с советом трудового коллектива Центра на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

8.3.3. Замена отпусков денежной компенсацией не допускается, кроме случаев:

- часть ежегодного отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;
- увольнение Работника, не использовавшего отпуск.

8.4. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

8.5. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.6.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы Работникам имеющим право на этот отпуск в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

✓ 8.7. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 10 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

✓ 8.8. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев неопределимой силы (форс-мажор) допускается только с предварительного разрешения Работодателя либо его представителя.

✓ 8.8.1. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник, должен отправляться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- посещение врача-специалиста;
- прохождение медицинского обследования;
- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства;
- экзамены профессионального характера;

✓ - и другие, в соответствии коллективного договора.

✓ 8.8.2. О всяком отсутствии на рабочем месте, кроме случаев неопределимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать администрации учреждения.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труд, состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат.

9.2. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.3. Заработная плата выплачивается Работнику каждые полмесяца:

- 16 числа каждого месяца выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц – в сумме не менее 50% месячной заработной платы;
- 2 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, производится полный расчет с Работником.

9.3.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.4. Выплата заработной платы производится путем перечисления Работнику на его лицевой счет в банке или через кассу Центра наличным путем в валюте РФ.

9.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.7. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Центре и другие успехи предусматривается сочетание материального и морального стимулирования труда. Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

9.8. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

9.9. Поощрения объявляются в приказе Работодателя, и доводится до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.1. Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

10.1.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.5. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

10.1.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.7 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

10.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.13. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежит.

10.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.19. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.20. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.1.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию

с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только через суд.

10.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически неотработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.2. Ответственность работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемым в письменной форме соглашением, прилагаемым к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуральном выражении.

10.2.6. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется Работодателю, Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.2.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

11.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Положение
О выплатах стимулирующего
характера работникам
ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, положением об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 467, с учетом коллективного договора, положения об оплате труда работников ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро» (далее Учреждение) и других правовых нормативных актов Минздравсоцразвития Российской Федерации и Нижегородской области. Данное положение устанавливает порядок и условия выплат стимулирующего характера.

Общее положение

- 1.1. Настоящее положение распространяется на всех работников Учреждения занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству в соответствии с настоящим положением.
- 1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения направлены на повышение эффективности деятельности Учреждения, посредством увеличения заинтересованности работников Учреждения в результатах своего труда, в качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей и устанавливаются приказом директора Учреждения на основании протокола заседания Балансовой комиссии по подведению итогов работы Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением установленных задач и обязательств.
- 1.4. Настоящее положение является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников Учреждения.

2. Показатели премирования

- 2.1. Настоящим положением предусматривается текущее и единовременное премирование работников Учреждения.
- 2.2. Выплаты устанавливаются в абсолютных размерах или процентном отношении к должностному окладу работников Учреждения и осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на осуществление выплат стимулирующего характера, экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения и средств полученных от приносящей доход деятельности.
- 2.3. ✓ 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 работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:
- выплата за стаж непрерывной работы;
 - выплата за качество выполняемых работ;
 - выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
 - премиальная выплата по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
 - единовременная премиальная выплата к праздничным датам, к юбилейной дате за выполнение особо важных поручений (работ).
- 2.4. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за квартал в случае достижения работником высоких производственных показателей и безупречном выполнении работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями директора. При этом под высокими производственными показателями в данном Положении понимается:
- для работников административно-управленческого персонала: обеспечение выполнения государственного задания, обеспечение финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, создания и соблюдения безопасных условий труда работников Учреждения, поддержка в работоспособном состоянии всех систем жизнедеятельности, необходимых для функционирования Учреждения, своевременная сдача отчетности, отсутствие жалоб со стороны проживающих;
 - для работников хозяйственно обслуживающего персонала добросовестное высококачественное выполнение своих обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие жалоб со стороны проживающих и членов коллектива;
 - для медицинских работников добросовестное высококачественное выполнение своих обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка,

своевременная и качественная сдача отчетов, отсутствие жалоб со стороны проживающих и членов коллектива.

3. Порядок начисления и выплаты, выплат стимулирующего характера

3.1. Основанием для начисления выплат стимулирующего характера является приказ директора Учреждения.

3.2. На основании показателей эффективности работы и критериев оценки деятельности работников Учреждения определяется размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальной выплаты (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

3.3. Выплата за стаж непрерывной работы осуществляется при наличии у работников Учреждения стажа непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях, исчисленного в соответствии с Приложением 2 к Положению об оплате труда работников организаций социального обслуживания находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 года №467, в размере:

Таблица 1.

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты
1. Врачи и средний медицинский персонал домов-интернатов всех типов, домов и центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, расположенных в сельской местности	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3 лет	30
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5 лет	45
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 7 лет	60
2. Все работники Учреждений, кроме категорий работников, поименованных в пункте 1	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3 лет	20
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5 лет	30

Работникам Учреждения, принятым по совместительству на штатные должности медицинского персонала, выплата за стаж осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Данная выплата устанавливается при заключении трудового договора и осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда Учреждения. Размер выплаты подлежит пересмотру при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты, премиальная выплата по итогам работы за квартал, устанавливаются работникам Учреждения ежеквартально (по итогам работы за отчетный квартал – на квартал, следующий за отчетным) и осуществляются ежемесячно в пределах планового фонда оплаты труда, предусмотренного на осуществление выплат стимулирующего характера.

3.5. Премииальная выплата по итогам работы за полугодие (9 месяцев) устанавливается и производится в месяце, следующим за отчетным периодом, за календарный год – в декабре месяце соответствующего года.

3.6. Предельные размеры выплат:

- выплаты за качество выполняемых работ – 30 процентов должностного оклада;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты – 10 процентов должностного оклада;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал – 60 процентов должностного оклада;
- премиальная выплата по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, календарный год – предельными размерами не ограничивается;
- единовременная премиальная выплата за выполнение особо важных поручений, праздничными датами, профессиональными праздниками и памятливыми событиями – предельными размерами не ограничивается.
- единовременная премиальная выплата в связи с юбилейными датами 100 процентов должностного оклада.

Юбилейными датами для работников Учреждения считаются 50 лет, 60 лет.

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются приказом директора Учреждения на основании решения, принятого на заседании Балансовой комиссии.

Праздничными датами являются даты, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Профессиональным праздником считается День социального работника.

Единовременная премиальная выплата к праздничным датам определяется балансовой комиссией Учреждения и осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, при

этом абсолютные или относительные размеры выплаты директору и работникам Учреждения должны быть одинаковыми.

Конкретный размер выплаты определяется балансовой комиссией Учреждения и устанавливается приказом директора Учреждения в зависимости от наличия экономии фонда оплаты труда.

✓ 3.7. Выплаты стимулирующего характера не начисляются:

- работникам, принятым по срочным договорам на работу по внешнему совместительству на период замены работника, отсутствующего по уважительной причине (в отпуске по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, очередном, ученическом отпуске и т.д.);

- работникам, находившимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет;

✓ 3.8. Выплаты стимулирующего характера работникам не начисляются или начисляются частично по решению директора Учреждения при согласовании с балансовой комиссией Учреждения в случаях:

- за невыполнение возложенных на работников обязанностей (от 5-100%);

- привлечение к административной ответственности за нарушение (от 5-100%);

- нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины (от 5-100%);

- грубые нарушения сроков предоставления и качества составления отчетности, ведения документации (от 5-100%);

- наличие действующего дисциплинарного взыскания (от 5-100%);

- наличие жалоб от проживающих граждан пожилого возраста на качество оказания услуг (от 5-100%);

- наличие замечаний по результатам контрольных мероприятий внутреннего контроля (от 5-100%).

3.9. Лишение премии или снижение ее размера оформляется приказом директора Учреждения и протоколом заседания балансовой комиссии с обязательным пояснением причин лишения и производится только за тот расчетный период, в котором совершены упущение в работе, или допущены нарушения в соответствии с разработанными критериями.

✓ 3.10. Премия может носить как разовый характер с указанием абсолютного размера и причины стимулирования, так и выплачивается с учетом фактически отработанного времени (работникам, проработавшим неполный месяц) с начислением на фактически начисленный установленный должностной оклад.

Работникам, уволенным с работы по истечении месяца, премия не выплачивается.

Работникам, вновь поступившим на работу, выплаты стимулирующего характера начисляются по усмотрению директора Учреждения.

Работникам в один период могут быть начислены несколько видов стимулирующих выплат за разные виды работ и периоды.

Выплата текущей премии осуществляется в день выдачи заработной платы.

Директор Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда за месяцы предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера

4. Другие выплаты стимулирующего характера

В соответствии с положением о порядке выплаты материальной помощи за счет экономии фонда оплаты труда и коллективным договором директор Учреждения имеет право на оказание материальной помощи работникам Учреждения.

Стимулирующие выплаты директору Учреждения производятся в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера директорам государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области.

Положения вступает в силу с момента его подписания и должно быть доведено до работников Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Положению о выплатах
стимулирующего характера
ГБУ «ЦВПГПВиИ
«Светлое озеро»

Показатели и критерии оценки работников ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро»

Таблица №1

Вид выплаты	Показатель	Критерий	Наличие критерия, размерность	% от оклада в месяц
Выплата за качество выполняемых работ	Удовлетворенность клиентов качеством социальных услуг	Наличие обоснованных жалоб клиентов на качество социальных услуг	нет да	0% 5%
	Итоги мероприятий внутриведомственного контроля качества социальных услуг	Наличие нарушений по итогам мероприятий внутриведомственного контроля качества социальных услуг	нет да	0% 5%
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Участие в социально-значимых мероприятиях	Выполнение особо важных поручений, организация и проведение мероприятий областного значения	нет да	0% до 25%
		Участие в мероприятиях, предусмотренных областными и региональными целевыми программами	нет да	0% 3%
	Содействие в развитии Учреждения применение в работе инновационных методов и технологий	Разработка и внедрение новых технологий, форм и методов работы	нет да	0% 2%
Премияльная выплата по итогам работы за полугодие, 9 месяцев, календарный год	Уровень организации труда работников учреждения	Наличие нарушений по качеству составления и срокам предоставления отчетности	нет да	5% 0%
	Выполнение плановых показателей по социальному обслуживанию	Процент выполнения объемных показателей государственного задания	от 90-100% от 80-90%	100% 75%

	населения		до 80%	15%
	Выполнение особо важных поручений руководителя в интересах Учреждения	Выполнение особо важных поручений руководителя в интересах Учреждения сверх своих должностных обязанностей	нет да	0% от 10-100%

**Положение
об оплате труда работников
ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро»**

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 467, постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области" с учетом коллективного договора и иными нормативными правовыми актами Минздравсоцразвития Российской Федерации и Нижегородской области и включает в себя:

✓ 1.1. Порядок и условия оплаты труда работников ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро» определяющие:

- размеры окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы работников
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области»;
- размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области»;

1.2. Условия оплаты труда руководителя (директора), заместителя и главного бухгалтера.

1.3 Другие вопросы оплаты труда.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим подразделом, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за количеством отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро» (далее – Учреждение).

2.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем (директором) Учреждения:

в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и установленными требованиями к квалификации;

с учетом отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

на основании минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы и повышающих коэффициентов (величин повышения, применяемых к размерам минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы), определенных в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимыми для осуществления данной профессиональной деятельности.

2.1.2. Рабочим, отнесенным к высококвалифицированным по важности и ответственности выполняемых работ, ставка заработной платы устанавливается по ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», исходя из утверждаемых Правительством Нижегородской области минимальной ставки заработной платы и повышающего коэффициента по 4 квалификационному уровню.

К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и постоянно выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо ответственных) и ответственных (особо ответственных) работах в Учреждениях (далее – Перечень), утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

Вопрос об отнесении конкретного рабочего к числу высококвалифицированных в соответствии с Перечнем решается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ.

2.1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников Учреждений повышаются:

Таблица 1.

Основание повышения	Повышающий коэффициент
В связи с присвоением категорий по итогам аттестации:	
Работникам, замещающим должности «медицинский психолог», «специалист по реабилитации инвалидов», а также должности, относящиеся к медицинскому и фармацевтическому персоналу по постановлению Правительства Нижегородской области от 30.06.2017 №471):	
1 квалификационной категории	1,03
2 квалификационной категории	1,07
3 высшей квалификационной категории	1,10
2. Специалистам <u>Учреждений</u> , постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	1,25

2.1.4 В результате применения повышений, указанных в пунктах 2.1.3 настоящего Положения, образуется новый повышенный оклад (должностной оклад) и ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.5 Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за:

Таблица 2.

Основание повышения	Повышающий коэффициент
Наличие почетных званий «Заслуженный работник социальной защиты населения РФ», «Заслуженный работник социального обеспечения РФ», «Заслуженный врач РФ», «Заслуженный учитель РФ» и почетных званий, приравненных к поименованным, полученных до 2 марта 1994 года	1,1
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1

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 учреждения, 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 (специальной 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 Повышение окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;
- при получении государственной награды – со дня издания Указа Президента Российской Федерации о награждении;
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (с даты издания соответствующего приказа).

2.1.7 В случаях, когда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) по действующим условиям оплаты труда окажется ниже, чем в условиях, действующих до 1 января 2009 года, на время их работы в данном учреждении в замещаемой должности устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) и ставке заработной платы в пределах выделенного фонда оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Персональные коэффициенты к окладу (должностному окладу) и ставке заработной платы устанавливаются и в том случае, если заработная плата работников окажется ниже установленного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

2.1.8 Работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов, связанных с исполнением должностных обязанностей повышенной сложности, в пределах выделенного фонда оплаты труда может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) и ставке заработной платы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем (директором) Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.1.9 Применение повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 5, 7, 8 подраздела 1 настоящего Положения не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при установлении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.10 Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

2.1.11 Индексация заработной платы работников Учреждения производится в пределах средств, предусмотренных областным бюджетом на очередной финансовый год.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) и ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

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 характера.

При установлении выплат компенсационного характера руководитель (директор) Учреждения должен принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области», работникам Учреждения устанавливаются:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда;

- **выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей (профессий) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни).

2.2.2 К выплатам работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, относятся;

- **Выплата за работу с опасными и (или) вредными для здоровья условиями труда** устанавливается работникам, фактически занятым на опасных для здоровья по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах приказом руководителя (директора) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии с перечнем должностей.

- **Выплата** в размере от 4 до 24 процентов к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливается в пределах выделенного фонда оплаты труда по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости на таких работах.

При признании по итогам аттестации рабочего места безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

2.2.3 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:

- **Выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц**, устанавливается приказом руководителя (директора) Учреждения в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с перечнем должностей.

Руководитель (директор) Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения утверждает приказом список конкретных работников, имеющих право на установление указанной выплаты.

- **Выплата за классность водителям автомобилей:**

Водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается выплата 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).

Квалификация второго и первого класса может быть присвоена водителям в установленном законодательством порядке.

- **Доплата за совмещение профессий (должностей)**, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в

делами рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, исполнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

- **Доплата за работу в ночное время** производится в размере **35** процентов часовой ставки заработной платы (оклада) за каждый час работы в ночное время:

- рабочим - из расчета часовой ставки заработной платы с учетом повышения за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда;
- остальным работникам, специалистам и служащим - из расчета оклада (должностного оклада) занимаемой должности за час рабочего времени с учетом повышений в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Перечень должностей (профессий), работающих в ночное время, утверждается руководителем (директором) Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда оплаты труда.

- Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в **выходные и нерабочие праздничные дни** производится доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии.

1. В размере не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

Подраздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1 Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

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

3.3 В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 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;
- премиальная выплата по итогам работы.

3.3.1 Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 60 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в Учреждении в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа.

Таблица 3

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты
1. Врачи и средний медицинский персонал домов-интернатов всех типов, домов и центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, расположенных в сельской местности	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3-х лет	30
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5-ти лет	45
	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 7-ми лет	60
2. Всем работникам Учреждений, кроме категорий работников,	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 3-х лет	20

поименованных в пункте 1	стаж непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения свыше 5-ти лет	30
--------------------------	--	----

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

3.3.2 Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании оценки деятельности работников Учреждения с учетом критериев и показателей результативности работы, утверждаемых по каждой должности (группе должностей) работников локальным актом Учреждения.

3.3.2.1 Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых. *участ* ✓

3.3.2.2 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежеквартально 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.

3.3.2.3 Премияльная выплата по итогам работы (за месяц (за квартал)), устанавливается при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

3.3.3 Работникам Учреждений могут выплачиваться разовые премии **в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками** и памятные событиями.

3.3.4 Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, предусматриваются в коллективном договоре и положении о выплатах стимулирующего характера, утвержденных руководителем (директором) Учреждения и согласованном с представительным органом работников Учреждения с учетом методических рекомендаций министерства социальной политики Нижегородской области.

3.3.5 Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

3.3.6 Руководитель Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера.

✓ **Раздел 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ,
ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.**

Заработная плата руководителя (директора) Учреждения, заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1. Должностной оклад руководителя (директора) Учреждения определяется трудовым договором и составляет до 5-ти размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им Учреждения с учетом коэффициента кратности, характеризующего масштабы управления.

Таблица 4

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент кратности
I	до 5
II	до 4,5
III	до 4-х
IV	до 3-х

Перечень должностей и профессий работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, показатели и порядок отнесения Учреждений к группам по оплате труда руководителей утверждаются приказами министра социальной политики Нижегородской области.

2. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

4. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения организацией социального обслуживания целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

Предельные размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя организации социального обслуживания определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

Индексация заработной платы руководителя Учреждения, заместителя и главного бухгалтера производится одновременно с индексацией работников Учреждения по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года в пределах средств, предусмотренных областным бюджетом на очередной финансовый год.

Раздел 4. Другие вопросы оплаты труда

4.1 Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований областного бюджета на обеспечение выполнения Учреждением государственного задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения определяется с учетом штатной численности Учреждения.

Предельная штатная численность работников Учреждения устанавливается министерством социальной политики Нижегородской области.

4.2 Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем (директором) Учреждения с учетом фонда оплаты труда, выделенного на текущий финансовый год, и предельной штатной численности.

Наименование должностей (профессий) в штатном расписании должны соответствовать наименованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками.

Применение систем нормирования труда работников Учреждения определяется руководителем (директором) Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и (или) устанавливается коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

4.3 Место выплаты заработной платы работникам Учреждения :

- наличными денежными средствами через бухгалтерию Учреждения;
- безналичными средствами путем перечисления на банковские карты.

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

При выплате заработной платы каждый работник Учреждения должен быть письменно извещен:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплатах, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа утверждается приказом руководителя (директора) Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.4 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работнику производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

✓ 4.5 Руководитель (директор) Учреждения вправе принять решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяются коллективным договором, положением о порядке выплаты материальной помощи работникам Учреждения, утвержденным руководителем (директором) Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю (директору) Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

Положение об оказании
материальной помощи работникам
ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро»

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, положением об оплате труда работников ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро», утвержденном приказом директора ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро», с учетом коллективного договора, нормативных правовых актов Минздравсоцразвития Российской Федерации и Нижегородской области и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро» (далее Учреждение) и включает в себя:

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение распространяется на всех работников Учреждения и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи.

1.2. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх начисленной заработной платы.

1.3. Выплата материальной помощи работникам организации направлена на оказание поддержки в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.4. Порядок и условия оказания материальной помощи работникам определяется коллективным договором и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников ГБУ «ЦВППВиИ «Светлое озеро»

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты.

2.2. Директор Учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения по согласованию с балансовой комиссией.

2.3. Согласно, коллективного договора, материальная помощь оказывается по следующим направлениям:

✓ 2.3.1 **К отпуску на оздоровление** - на основании личного заявления работника. Размер материальной помощи зависит от стажа работы в Учреждении и процента занятости работника:

- менее одного года материальная помощь не выплачивается;
- от одного года с занятостью 100% ставки в размере 100% должностного оклада;

- более пятнадцати лет и занятостью 100% ставки в размере 200% должностного оклада;
- работникам с занятостью менее 100% ставки материальная помощь оказывается с индивидуальным подходом к конкретному работнику и соблюдением перечисленных выше условий по стажу работы.

2.3.2. **На лечение** - на основании личного заявления работника Учреждения и при наличии подтверждающих документов на лечение в размере 100% должностного оклада.

✓ 2.3.3. **В связи с юбилейными датами** (50, 60 лет):

- в размере 100% должностного оклада работникам со стажем работы более 5 лет.

2.3.4. **При чрезвычайных ситуациях** – на основании личного заявления работника Учреждения и предоставлении документа, подтверждающего сложившуюся ситуацию в размере до 10000 рублей, но не более понесенного ущерба.

2.3.5. **Материальная помощь:**

- в связи с выходом на заслуженный отдых (пенсию) в размере 100% должностного оклада;
- в случае бракосочетания – в размере 100% должностного оклада;
- в случае рождения ребенка – в размере 100% должностного оклада;
- в связи со смертью работника – в абсолютном размере – 10000 рублей;
- в связи со смертью близкого родственника (мужа, жены, отца, матери, детей, брата, сестры)- в размере 100% должностного оклада;

Решение принимается на основании личного заявления работника и предоставленных документов, подтверждающих сложившуюся ситуацию.

2.3.6. **В связи с тяжелым финансовым положением** - на основании личного заявления работника в размере 100 % должностного оклада.

3. Другие вопросы

3.1. Оказание материальной помощи конкретному работнику за год размерами не ограничивается.

3.2. Основанием выплаты материальной помощи является приказ директора.

3.3. Материальная помощь директору выплачивается на основании решения Министерства социальной политики Нижегородской области.

3.4. Положение вступает в действие с момента его подписания и должно быть доведено до работников.

*доу мерити
обсужда*

✓
**Положение
О выплатах компенсационного
характера работникам
ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, положением об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008г. № 467, с учетом коллективного договора, положения об оплате труда работников ГБУ «ЦВПГПВиИ «Светлое озеро» (далее Учреждение) и других правовых нормативных актов Минздравсоцразвития Российской Федерации и Нижегородской области. Данное положение устанавливает порядок и условия выплат компенсационного характера.

1.Общее положение

2.5. Настоящее положение распространяется на всех работников Учреждения занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству в соответствии с настоящим положением.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) и ставкам заработной платы работников.

2.7. ✓ При установлении выплат компенсационного характера руководитель (директор) Учреждения должен принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.8. ✓ 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.

2.9. ✓ Настоящее положение является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников Учреждения.

2.Выплаты компенсационного характера

2.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости

Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области", работникам Учреждения устанавливаются:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными для здоровья и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей (профессий) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни).

2.1.1. К выплатам работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, относятся;

- Выплата за работу с опасными и (или) вредными для здоровья условиями труда устанавливается работникам, фактически занятым на опасных для здоровья по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах приказом руководителя (директора) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда в соответствии с перечнем должностей.

- Выплата в размере от 4 до 24 процентов к ставке заработной платы рабочим, занятым на работах с тяжелыми условиями труда, устанавливается в пределах выделенного фонда оплаты труда по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости на таких работах.

При признании по итогам аттестации рабочего места безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

2.1.2 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:

- **Выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц,** устанавливается приказом руководителя (директора) Учреждения в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с перечнем должностей.

Руководитель (директор) Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения утверждает приказом список конкретных работников, имеющих право на установление указанной выплаты.

- Выплата за классность водителям автомобилей:

Водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается выплата 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).

Квалификация второго и первого класса может быть присвоена водителям в установленном законодательством порядке.

- Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается 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 профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда в размере не более 50 процентов оклада (должностного оклада).

- Доплата за работу в ночное время производится в размере **35** процентов часовой ставки заработной платы (оклада) за каждый час работы в ночное время:

- рабочим - из расчета часовой ставки заработной платы с учетом повышения за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда;

- остальным работникам, специалистам и служащим - из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности за час рабочего времени с учетом повышений в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Перечень должностей (профессий), работающих в ночное время, утверждается руководителем (директором) Учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах выделенного фонда оплаты труда.

- Работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии.

В размере не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

Положение вступает в силу с момента его подписания и должно быть доведено до работников Учреждения.

Пронумеровано, прошитуровано,
скреплено печатью
Всего ЦЧ () листа
директор С.Н. Чикаев

