

От работников  
председатель  
представительного  
органа от коллектива

21 Е.Н. Кремешкова  
12.08.2019г.



От работодателя  
директор  
ОГКУСО «Ильинский СРЦН»

SA С. А. Маслова  
12.08.2019г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

областного государственного казенного учреждения  
социального обслуживания  
«Ильинский социально - реабилитационного центра  
для несовершеннолетних»  
на 2019-2022 годы



Принято  
на общем собрании  
Приказ № 91 от «12» 08, 2019г.

Юридический адрес:  
Ивановская область,  
Ильинский район,  
п. Ильинское - Хованское  
ул. Школьная, д.12

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Положениями Трудового Кодекса РФ и Федеральным Законом от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

- ОГКУСО «Ильинский СРЦН», именуемое в дальнейшем «работодатель», в лице директора Масловой Светланы Анатольевны;
- работники государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ильинский социально реабилитационный центр для несовершеннолетних» в лице представителей.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально - экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Действие договора распространяется на всех работников ОГКУСО «Ильинский СРЦН», является обязательным для исполнения.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.6. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения работников центра руководящие документы, касающиеся вопросов оплаты труда, режима работы, выплаты различных компенсаций, социальных мероприятий и других вопросов, затрагиваемых настоящим договором.

1.7. Работодатель содействует привлечению работников к управлению ОГКУСО «Ильинский СРЦН» через собрания - общие, по подразделениям.

1.8. Члены трудового коллектива обязуются добровольно выполнять свои функциональные обязанности, проявлять инициативу, качественно в установленные сроки выполнять порученную работу, рационально использовать рабочее время, материальные ресурсы, электроэнергию, соблюдать трудовую дисциплину.

1.9. Работодатель вправе требовать возмещения материального ущерба, нанесенного членами трудового коллектива по их вине, в размерах, предусмотренных законодательством.

1.10. За невыполнение или нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий срок.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.15. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения (по согласованию) с представителем выборного органа от коллектива;

- консультации работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

### 3. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения» работодатель обязуется осуществлять мероприятия по обеспечению занятости работников, созданию новых рабочих мест.

3.2. Работодатель осуществляет прием на работу граждан по трудовому договору в соответствии со ст. 56 ТК РФ, 57 ТК РФ.

При этом с вновь принимаемыми сотрудниками обговариваются их функциональные обязанности, режим труда, отдыха, организация и оплата труда, установленные льготы, правила внутреннего распорядка.

3.3. При приеме на работу работодатель обязан в соответствии со ст. 68 ТК РФ ознакомить каждого работника, под роспись с его должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, требованиями техники безопасности и охраны труда и другими локальными и нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, которые реализуются в порядке, предусмотренном статьями 196 - 208 ТК РФ.

3.5. Работодатель обязан обеспечить повышение квалификации сотрудников, если это является условием выполнения работниками трудовой функции по определенной специальности, профессии, должности. А именно: работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд.

3.6. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ученический договор).

3.7. При проведении мероприятий, связанных с изменениями в структуре ОГКУСО «Ильинский СРЦН», которые повлекут за собой увольнение сотрудников или их временное освобождение от работы, работодатель обязан:

- уведомить членов трудового коллектива (каждого персонально и под расписку) не менее чем за два месяца об изменениях в структуре ОГКУСО «Ильинский СРЦН»;
- предложить работнику другую имеющуюся работу соответствующей квалификации;
- выплатить выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за работником сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения, а в исключительных случаях - в течение третьего месяца (ст.178 ТК РФ).

3.8. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор и без предупреждения за два месяца, но только с письменного согласия работника и с выплатой компенсации двух - месячного заработка.

3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.10. Работодатель признает, что важнейшим условием благополучия человека является его занятость. В этой связи работодатель обязуется в случае увольнения работников всячески способствовать их трудоустройству.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ильинский социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних».

4.2. Должностной оклад членов трудового коллектива не может быть ниже установленного Перечнем профессиональных квалификационных групп должностей работников ОГКУСО «Ильинский СРЦН». В размер должностного оклада не входят компенсационные выплаты и стимулирующие надбавки, процентные надбавки за вредные условия труда и за выслугу лет.

4.3. Процентные надбавки за продолжительность непрерывной работы распространяются на все категории работающих, включая руководителя, и выплачиваются в соответствии с законодательством; отражены в Положении об оплате труда.

4.4. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются согласно Перечня видов выплат компенсационного характера, порядка, условий и размеров их установления.

4.5. Процентные надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок приказом по учреждению директора и определены

Перечнем видов выплат стимулирующего характера, порядком, условиями и размером их установления.

4.6. Стимулирование работников за основные результаты производственной деятельности осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании по ОГКУСО «Ильинский СРЦН» (Приложение к Перечню видов выплат стимулирующего характера, порядку, условиям и размерам их установления).

4.7. Стимулирование производится в зависимости от личного вклада работника.

Дисциплинарное воздействие с частичным или полным лишением стимулирующей надбавки работника оформляется приказом по центру, согласно предоставленным письменным основаниям руководителем подразделения.

4.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц, соответственно 16 и 1 числа каждого месяца. В случае, когда сроки выплаты совпадают с выходными и праздничными днями, выплата производится накануне этого дня.

4.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

4.10. Оплата отпусков производится на основании приказа директора. Отпускные начисляются исходя из среднемесячного заработка работника за 12 месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск, и выплачиваются не позднее, чем за три дня до его начала.

4.11. Удержания из заработной платы производится только в случаях и размерах, предусмотренных трудовым законодательством.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Нормативное рабочее время, за которое оплачивается полный тариф (оклад), составляет 40 часов в неделю, педагога - психолога, социального педагога, медсестры, воспитателей – составляет 36 часов в неделю, музыкального руководителя -24 часа в неделю.

5.1.1. В целях уменьшения воздействия на работников неблагоприятных факторов при работе с видео дисплейными терминалами и персональными ЭВМ установить регламентированные перерывы суммарного времени до 90 минут, в зависимости от продолжительности рабочей смены, вида и категории трудовой деятельности. Порядок предоставления перерывов указывается в инструкциях по охране труда

5.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Принимается следующий график работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-30 до 17-30
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00
- суббота и воскресенье – выходные дни.

5.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней.

5.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется (ст.119 ТК РФ):

- врач, младший и средний медицинский персонал- 14 календарных дней
- повара – 6 календарных дней

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем и согласованным с представительным органом от коллектива не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника, в случаях предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

5.7. 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. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), — до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней; в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

5.8. Отпуска по беременности и родам предоставляются женщинам в соответствии с трудовым законодательством.

5.9. Матери или другому лицу, фактически осуществляющему уход за ребенком, в соответствии с законодательством предоставляется отпуск по уходу за ребенком.

5.10. Работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных заведениях, на период выполнения лабораторных работ, сдачи экзаменов, зачетов предоставляется дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы (только тем работникам, которые получают образование соответствующего уровня и по специальностям, определенным для данного учреждения, причем вышеуказанные образовательные учреждения должны иметь государственную аккредитацию (ст. ст.173-177 ТК РФ)).

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.**

6.1. Работодатель обязуется принимать меры по своевременному выполнению мероприятий, требований норм актов по охране труда.

6.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях условиями работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режиму труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

6.3. Работодатель принимает меры по приобретению к своевременной выдаче работникам спец. одежды, спец. обуви и хозяйственного инвентаря, согласно перечню, с учетом предусмотренной сметы расходов.

6.4. Работодатель обеспечивает:

- всех работников социально-бытовыми помещениями, рабочими местами, здоровыми и безопасными условиями труда, производственного быта;
- надлежащий питьевой режим работников, для чего кабинеты укомплектовываются бытовыми стандартными электрическими чайниками для приготовления питьевой воды;

6.5. Для обеспечения социальной защищенности работников работодатель обязуется в дополнении к минимальным государственным гарантиям оказывать разовую социальную поддержку по заявлению нуждающегося (при наличии экономии фонда заработной платы):

- в случае смерти работника;
- в случае смерти близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей);
- на лечение работника.

6.6. Оплата по больничному листу производится по среднемесячному заработку работника за предыдущие 2 года, предшествующих случаю.



## **7. СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

7.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством РФ.

7.2. Работодатель обязан ежегодно предоставлять индивидуальные сведения по персонифицированному учёту.

7.3. Производить оплату дней нетрудоспособности в установленном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

- расходы на выплату суточных в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне,

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси)

8.2. Гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации.

При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии с действующим законодательством при получении образования соответствующего уровня впервые.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, либо не изменят или не дополнят настоящий коллективный договор.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.4. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех работников учреждения.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ОГКУСО «Ильинский СРЦН»  
\_\_\_\_\_ С.А.Маслова

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПО  
ОГКУСО «Ильинский СРЦН»  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Кремешкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИЛЬИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-**  
**РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»**  
(новая редакция)

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.10.2008 N 117-ОЗ "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области", Постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 N 285-п "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области", Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 N 366-п "О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области» (с изменениями на 07.03.2012 № 70-п, 19.12.2012 № 545-п, 11.12.2013 № 510-п, 15.10.2014 № 421-п), Типовым положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения Ивановской области.

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Настоящее Положение принимается с учётом мнения представительного органа работников и является приложением к коллективному договору.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размера и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Фонд оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» формируется на календарный год исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и направляемые учреждением на выплаты стимулирующего характера, не могут быть менее 30 процентов от общего фонда оплаты труда.

Расходы на оплату труда областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» производятся с учетом предельной доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала не более 40 процентов фонда оплаты труда.

Основной персонал областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» - работники государственного казенного учреждения Ивановской области, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом государственного казенного учреждения Ивановской области целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2014 N 421-п)

Вспомогательный персонал областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» - работники государственного казенного учреждения Ивановской области, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом государственного казенного учреждения Ивановской области целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2014 N 421-п)

Административно-управленческий персонал областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» - работники государственного казенного учреждения Ивановской области, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники государственного казенного учреждения Ивановской области, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности государственного казенного учреждения Ивановской области.

(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2014 N 421-п)

(п. 1.7 введен Постановлением Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)

## **Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

2.1. Определение порядка и условий оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» основано на следующих принципах:

- соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской

Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников.

2.2. Заработная плата работников областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных групп (далее - ПКГ) в соответствии с действующим законодательством;

- установления минимальных окладов по квалификационным уровням в составе ПКГ работников, окладов (должностных окладов), с учетом повышающего коэффициента с целью стимулирования повышения профессиональной квалификации согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- установления выплат компенсационного характера согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- установления выплат стимулирующего характера согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Доплата устанавливается ежемесячно каждому работнику персонально.

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в абсолютных размерах или другим способом, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области.

2.4. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой учреждения на оплату труда работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в государственном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

**(п. 2.4. в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)**

2.5. В случае отсутствия наименования должности работника в ПКГ в приложении 1 к настоящему Положению и в федеральном законодательстве минимальные оклады устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.6. Месячная заработная плата работника определяется по следующей формуле:

$$З = О + О \times К_{кп} + О \times К_{ст} + Д,$$

где:

**З** - месячная заработная плата;

**О** - оклад (должностной оклад), рассчитываемый как произведение минимального оклада на повышающий коэффициент;

**Ккп** - суммарный коэффициент выплат компенсационного характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

**Кст** - суммарный коэффициент выплат стимулирующего характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

**Д** - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Примечание: выплата компенсационного и стимулирующего характера в абсолютном размере суммируется к окладу.

### **Глава 3. Порядок и условия оплаты труда руководителя областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», его заместителя, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата руководителя областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

(в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 15.10.2014 N 421-п)

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2014 N 421-п)  
(п. 3.2 в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)

3.3. утратил силу - Постановление Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Департаментом социальной защиты населения Ивановской области, для заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения в

соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным настоящим Положением.

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» устанавливаются Департаментом социальной защиты населения Ивановской области с учетом результатов деятельности государственного учреждения, эффективности работы руководителя государственного учреждения по повышению средней заработной платы работников государственного учреждения и с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленного в приложении 3 к настоящему Положению.

(п. 3.6 в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)

3.7. Выплаты стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» устанавливаются руководителем учреждения.

3.8. Условия оплаты труда руководителя областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Штатное расписание областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

(п. 3.8 введен Постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2014 N 421-п)

**Перечень видов выплат компенсационного характера, порядок, условия и размеры их установления**

(в редакции .Постановлений Правительства Ивановской области от 04.08.2009 № 226-п,  
от 11.12.2013 № 510-п)

1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» устанавливаются согласно Перечню учреждений, подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на выплаты компенсационного характера в связи с тяжелыми работами, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (приложение 1 к настоящему Перечню).

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, связанных с тяжелыми работами, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и оснований применения выплат компенсационного характера за работу в указанных условиях.

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

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

- 1) Врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу всех наименований, предусмотренных для обслуживания воспитанников; руководителям, специалистам, служащим и рабочим, обслуживающим и работающим с контингентом, в размере 15 % от оклада (должностного оклада);
- 2) Педагогическим работникам в размере 20 % от оклада (должностного оклада);

Работникам областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Ильинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время с учетом выплаты компенсационного характера за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.



На выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, может быть использовано не более 50 процентов оклада (должностного оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти выплаты.

3. Оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной часовой части оклада (должностного оклада) + надбавка за условия отклоняющиеся от нормальных если работа в выходной или нерабочий праздничные день производилась в пределах установленной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой части оклада (должностного оклада) + надбавка за условия отклоняющиеся от нормальных, если работа производилась сверх установленной нормы рабочего времени.

4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере оклада (должностного оклада), за последующие часы - в двойном размере.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются исходя из фактически отработанного времени по соглашению сторон трудового договора, в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

При начислении выплат компенсационного характера, в случае использования часовой (дневной) ставки заработной платы, последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

На момент введения новой системы оплаты труда часовая (дневная) ставка заработной платы устанавливается в размере не ниже установленной ранее.

Приложение 3  
к Положению  
об оплате труда работников областного государственного  
казённого учреждения социального обслуживания  
«Ильинский социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних»

**Перечень видов выплат стимулирующего характера, порядок, условия и размеры их установления**

(в редакции Постановлений Правительства Ивановской области от 03.08.2011 №271-п,  
от 28.11.2011 №432-п, от 11.12.2013 №510-п)

N п/п	Виды выплат стимулирующего характера
1.	Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения.
	1.1. Надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливаются в следующих максимальных размерах:
	1.1.1. В размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждений социального обслуживания населения.
	1.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада).
	1.3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.
	1.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, определяется приложением 5 к настоящему Перечню
(в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)	
2.	Персональная выплата к окладу (должностному окладу) устанавливается с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов. Решение об установлении персональной выплаты к окладу (должностному окладу) и ее размерах (не более 1,5 должностных окладов) принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года
3.	Выплата за наличие звания "Заслуженный работник", нагрудного знака и ученой степени, при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности), производится в размере от 5 до 15 процентов от оклада (должностного оклада)
(в ред. Постановления Правительства Ивановской области от 07.03.2012 N 70-п)	

<p>4.</p>	<p>Всем работникам учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение важных и особо важных работ;</li> <li>- за выполнение особо срочных работ;</li> <li>- за сложность и напряженность в работе;</li> <li>- за высокий профессионализм и качество выполняемой работы;</li> <li>- за качественный результат выполнения порученной работы;</li> <li>- за высокую интенсивность труда.</li> </ul> <p>Порядок установления, размеры и условия осуществления данных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, а также по решению руководителя учреждения.</p> <p>Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемой работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и утверждаются локальным нормативным актом.</p>
<p><b>(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)</b></p> <p>В целях повышения средней заработной платы отдельных категорий работников применяются рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда отдельных категорий работников (приложение 4 к настоящему Перечню)</p> <p><b>(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)</b></p>	
<p>5.</p>	<p>Всем работникам учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели может быть выплачена премия за достижение высоких результатов в труде.</p> <p>Порядок установления, размеры и условия осуществления премии устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, а также по решению руководителя учреждения.</p> <p>Размеры и условия осуществления премии устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и утверждаются локальным нормативным актом.</p>
<p><b>(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)</b></p> <p>В целях повышения средней заработной платы отдельных категорий работников применяются рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда отдельных категорий работников (приложение к настоящему Перечню)</p> <p><b>(абзац введен Постановлением Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)</b></p>	
<p>6.</p>	<p>Ежемесячная денежная выплата стимулирующего характера за работу с детьми из социально неблагополучных семей педагогическим работникам учреждений социального обслуживания.</p> <p>Порядок, условия и размер ежемесячной денежной выплаты стимулирующего характера за работу с детьми из социально неблагополучных семей педагогическим работникам учреждений социального обслуживания установлены постановлением Правительства Ивановской области от 16.01.2013 N 1-п «Об утверждении Положения о порядке, условиях и размере ежемесячной денежной выплаты стимулирующего характера за работу с детьми из социально неблагополучных семей педагогическим</p>

работникам учреждений социального обслуживания».

(п. 6 введен Постановлением Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)

Выплаты стимулирующего характера начисляются по приказу руководителя в пределах фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты работникам предельными (максимальными) размерами не ограничиваются.

**Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности  
труда отдельных категорий работников**

**(введено Постановлением Правительства Ивановской области от 11.12.2013 N 510-п)**

1. Для педагогического персонала:

1.1. Показатели оценки эффективности труда педагогического персонала:

- позитивные результаты в работе по социальной адаптации воспитанников;
- наличие позитивных результатов в инновационной и методической деятельности;
- соблюдение правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима и правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и охраны труда.

1.2. Критерии оценки эффективности труда педагогического персонала:

- количество нарушений правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима и правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и охраны труда;
- динамика системного участия в инновационной и методической деятельности учреждения либо единичные случаи участия со значительными результатами;
- организация развивающей, реабилитационной среды, создание условий для проживания детей, приближенных к домашним;
- осуществление деятельности по дополнительному образованию детей, реализации детского самоуправления, курсовой подготовки по социальной адаптации воспитанников, индивидуальной работы с детьми "группы риска", групповых и индивидуальных социальных и учебных проектов, результативность участия воспитанников в конкурсах и олимпиадах, положительная динамика образовательных результатов воспитанников.

2. Для врачебного и среднего медицинского персонала:

2.1. Показатели оценки эффективности труда врачебного персонала:

- обеспечение качественного медицинского обслуживания получателям государственных услуг;
- использование новых эффективных технологий в процессе медико-социального обслуживания;
- соблюдение правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима, правил пожарной безопасности, внутреннего распорядка и охраны труда.

2.2. Критерии оценки эффективности труда врачебного персонала:

- отсутствие массовой заболеваемости воспитанников инфекционными заболеваниями, связанных с нарушением санитарных норм и правил;
- применение на практике инновационных методов оздоровления воспитанников, разрешенных законодательством Российской Федерации, в процессе медико-социальной реабилитации воспитанников;
- количество нарушений правил профессиональной этики, санитарно-эпидемиологического режима и правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка и охраны труда;
- качественное и своевременное оформление медицинских документов, отчетов;
- выполнение программ реабилитации воспитанников по итогам диспансеризации;
- отсутствие нарушений в хранении и использовании лекарственных средств.

3. Система показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, включая механизм увязки размера оплаты труда работников с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг, устанавливается учреждением на основе соответствующих локальных нормативных актов Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

**Порядок исчисления стажа работы работников государственных учреждений системы социальной защиты населения, дающего право на установление выплат стимулирующего характера за непрерывный стаж работы**

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы всем работникам учреждений социального обслуживания, засчитывается:
- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения, независимо от ведомственной принадлежности, госсанэпиднадзора;
  - время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
  - время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
  - время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения, образования при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения;
  - время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, в том числе в порядке совместительства;
  - время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;
  - время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;
  - время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;
  - время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних

дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения, в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения.

2. В стаж работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления, профсоюзных органах;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3. В стаж работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждениях социального обслуживания населения (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее 1 месяца:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения;
- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;
- со дня увольнения из органов управления социальной защиты населения, здравоохранения, федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

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

4.2. Не позднее 2 месяцев:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

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

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный 2-месячный срок не включается.

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

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

4.3. Не позднее 3 месяцев:

- после окончания высшего и среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.5. Не позднее 1 года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения.

5. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения:

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

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в



период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

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

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию с должностей учреждений, подразделений социального обслуживания населения и здравоохранения в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

6. Стаж работы сохраняется также в случаях:

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

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах, вузах, научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в

медицинских образовательных учреждениях;

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

7. Перерывы в работе, предусмотренные пунктом 4 данного Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы, не включаются.

8. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем Порядке.

**Перечень  
профессиональных квалификационных групп должностей работников  
ОГКУСО «Ильинский СРЦН»**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н		
1 квалификационный уровень	2112	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; лифтер; няня; парикмахер; садовник; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории		
1 квалификационный разряд		1
2 квалификационный разряд		1,03
3 квалификационный разряд		1,06
2 квалификационный уровень	2245	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене)		1
Профессиональная квалификационная группа		

"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н		
1 квалификационный уровень	2309	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля		
4 квалификационный разряд		1
5 квалификационный разряд		1,07
2 квалификационный уровень	2745	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
6 квалификационный разряд		1
7 квалификационный разряд		1,10
3 квалификационный уровень	3166	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1
4 квалификационный уровень	3800	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) ответственные (особо ответственные) работы		1
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н	2245	
Помощник воспитателя		1

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н		
1 квалификационный уровень	2377	
Младший воспитатель		1,16
Дежурный по режиму		1,53
2 квалификационный уровень	3959	
Старший дежурный по режиму		1
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников, утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н		
1 квалификационный уровень	3008	
Инструктор по труду *, инструктор по физической культуре *, музыкальный руководитель *:		
- не имеющие квалификационную категорию		1,46
- имеющие I квалификационную категорию		1,57
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,70
Инструктор по труду **, инструктор по физической культуре **, музыкальный руководитель **:		
- не имеющие квалификационную категорию		1,61
- имеющие I квалификационную категорию		1,73
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,87
2 квалификационный уровень	3075	
Концертмейстер *, социальный педагог *:		
- не имеющие квалификационную категорию		1,54
- имеющие I квалификационную категорию		1,66
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,79

<p>Концертмейстер **, социальный педагог **: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеющие квалификационную категорию</li> <li>- имеющие I квалификационную категорию</li> <li>- имеющие высшую квалификационную категорию</li> </ul>		<p>1,69</p> <p>1,83</p> <p>1,97</p>
<p>Педагог дополнительного образования *, педагог-организатор *: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеющие квалификационную категорию</li> <li>- абзац исключен. -  <a href="#">Постановление Правительства Ивановской области от 03.09.2018 № 269-п</a></li> <li>- имеющие I квалификационную категорию</li> <li>- имеющие высшую квалификационную категорию</li> </ul>		<p>1,43</p> <p>1,66</p> <p>1,79</p>
<p>Педагог дополнительного образования **, педагог-организатор **: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеющие квалификационную категорию</li> <li>- абзац исключен. -  <a href="#">Постановление Правительства Ивановской области от 03.09.2018 № 269-п</a></li> <li>- имеющие I квалификационную категорию</li> <li>- имеющие высшую квалификационную категорию</li> </ul>		<p>1,57</p> <p>1,83</p> <p>1,97</p>
<p>3 квалификационный уровень</p>	3141	
<p>Воспитатель *, педагог-психолог *, методист *: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеющие квалификационную категорию</li> <li>- имеющие I квалификационную категорию</li> <li>- имеющие высшую квалификационную категорию</li> </ul>		<p>1,50</p> <p>1,63</p> <p>1,75</p>
<p>Воспитатель **, педагог-психолог **, методист **: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеющие квалификационную категорию</li> <li>- имеющие I квалификационную категорию</li> </ul>		<p>1,65</p> <p>1,79</p>

- имеющие высшую квалификационную категорию		1,93
4 квалификационный уровень	3206	
Руководитель физического воспитания *: - не имеющий квалификационную категорию - абзац исключен. - <a href="#">Постановление Правительства Ивановской области от 03.09.2018 № 269-п</a> - имеющий I квалификационную категорию - имеющий высшую квалификационную категорию		1,37   1,59 1,71
Руководитель физического воспитания **: - не имеющий квалификационную категорию - абзац исключен. - <a href="#">Постановление Правительства Ивановской области от 03.09.2018 № 269-п</a> - имеющий I квалификационную категорию - имеющий высшую квалификационную категорию		1,51   1,75 1,88
Старший воспитатель *, учитель *, учитель-дефектолог *, учитель-логопед (логопед) *: - не имеющие квалификационную категорию - имеющие I квалификационную категорию - имеющие высшую квалификационную категорию		1,47 1,59 1,71
Старший воспитатель **, учитель **, учитель-дефектолог **, учитель-логопед (логопед) **: - не имеющие квалификационную категорию - имеющие I квалификационную категорию - имеющие высшую квалификационную категорию		1,62 1,75 1,88
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг", утвержденная <a href="#">приказом Минздравсоцразвития</a>	2467	

РФ от 31.03.2008 № 149н		
Социальный работник		1,35
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н		
1 квалификационный уровень	3312	
Специалист по социальной работе		1,43
2 квалификационный уровень	4366	
Медицинский психолог:		
- не имеющий квалификационную категорию		1
- имеющий II квалификационную категорию		1,08
- имеющий I квалификационную категорию		1,17
- имеющий высшую квалификационную категорию		1,26
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н	4711	
Заведующий отделением (социальной службой)		1,10
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н		
1 квалификационный уровень	2245	
Агент по снабжению, делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка		1
Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.)		1,03
Комендант		1,10

2 квалификационный уровень	2508	
Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"		1
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н		
1 квалификационный уровень	2309	
Лаборант		1
Инспектор по кадрам		1,07
Администратор		1,31
Техник, техник-программист		1
2 квалификационный уровень	2377	
Заведующий хозяйством		1
Заведующий складом		1,04
Техник II категории		1,04
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"		1,27
3 квалификационный уровень	2508	
Заведующий общежитием, отнесенный:		
- к III и IV группам по оплате труда руководителя		1,20
- ко II группе по оплате труда руководителя		1,59
- к I группе по оплате труда руководителя		1,88
Заведующий производством (шеф-повар), отнесенный:		
- к IV группе по оплате труда руководителя		1,45
- к III группе по оплате труда руководителя		1,59



- ко II группе по оплате труда руководителя		1,75
- к I группе по оплате труда руководителя		1,88
Заведующий столовой, отнесенный:		
- к IV группе по оплате труда руководителя		1,59
- к III группе по оплате труда руководителя		1,75
- ко II группе по оплате труда руководителя		1,88
- к I группе по оплате труда руководителя		2,04
Начальник хозяйственного отдела, отнесенный:		
- к III и IV группам по оплате труда руководителя		1,20
- к I и II группам по оплате труда руководителя		1,33
Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком), отнесенный:		
- к III и IV группам по оплате труда руководителя		1,59
- ко II группе по оплате труда руководителя		1,75
- к I группе по оплате труда руководителя		1,88
Техник I категории, техник-программист I категории		1,21
4 квалификационный уровень	2745	
Механик		1,33
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н		
1 квалификационный уровень	2771	
Бухгалтер, инженер, инженер по охране труда, социолог, сурдопереводчик, экономист, юрисконсульт		1
Психолог		1,58
Специалист по кадрам		1,20

2 квалификационный уровень	3021	
Бухгалтер II категории		1
Инженер II категории, социолог II категории, сурдопереводчик II категории, экономист II категории, юрисконсульт II категории		1,10
Психолог II категории		1,56
3 квалификационный уровень	4379	
Бухгалтер I категории, инженер I категории, инженер по охране труда I категории, социолог I категории, сурдопереводчик I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории		1
Психолог I категории		1,16
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526		
1 квалификационный уровень	2245	
Санитарка, санитарка (мойщица)		1
Младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, фасовщица		1,03
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал", утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526		
1 квалификационный уровень	2467	
Медицинский дезинфектор, медицинский регистратор		1
Инструктор по трудовой терапии		1,12
Инструктор по лечебной физкультуре:		
- не имеющий квалификационную категорию		1,22
- имеющий II квалификационную категорию		1,35
- имеющий I квалификационную категорию		1,48

- имеющий высшую квалификационную категорию		1,62
2 квалификационный уровень	3008	
Медицинская сестра диетическая, лаборант:		
- не имеющие квалификационную категорию		1
- имеющие II квалификационную категорию		1,11
- имеющие I квалификационную категорию		1,21
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,33
3 квалификационный уровень	3075	
Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, фармацевт:		
- не имеющие квалификационную категорию		1
- имеющие II квалификационную категорию		1,08
- имеющие I квалификационную категорию		1,19
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,30
Медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по массажу:		
- не имеющие квалификационную категорию		1,19
- имеющие II квалификационную категорию		1,30
- имеющие I квалификационную категорию		1,33
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,42
4 квалификационный уровень	3312	
Акушерка, фельдшер, медицинская сестра процедурной:		
- не имеющие квалификационную категорию		1
- имеющие II квалификационную категорию		1,10
- имеющие I квалификационную категорию		1,21
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,32

Зубной врач:		
- не имеющий квалификационную категорию		1,10
- имеющий II квалификационную категорию		1,21
- имеющий I квалификационную категорию		1,32
- имеющий высшую квалификационную категорию		1,43
5 квалификационный уровень	3628	
Старшая медицинская сестра:		
- не имеющая квалификационную категорию		1
- имеющая II квалификационную категорию		1,10
- имеющая I квалификационную категорию		1,21
- имеющая высшую квалификационную категорию		1,30
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры", утвержденная <a href="#">приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526</a>		
1 квалификационный уровень	3985	
Врач-стажер		1
2 квалификационный уровень	4366	
Врачи-специалисты:		
- не имеющие квалификационную категорию		1
- имеющие II квалификационную категорию		1,08
- имеющие I квалификационную категорию		1,17
- имеющие высшую квалификационную категорию		1,26
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)", утвержденная <a href="#">приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526</a>		
1 квалификационный уровень	4711	

Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением и др.):  - не имеющие квалификационную категорию  - имеющие II квалификационную категорию  - имеющие I квалификационную категорию  - имеющие высшую квалификационную категорию		  1  1,08  1,16  1,26
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена", утвержденная приказом Минздравоохранения РФ от 31.08.2007 № 570	2745	
Аккомпаниатор, культорганизатор, имеющие:  - II категорию  - I категорию		  1  1,21
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена", утвержденная приказом Минздравоохранения РФ от 31.08.2007 № 570	2838	
Библиотекарь:  - не имеющий категорию  - имеющий II категорию  - имеющий I категорию  - ведущий		  1  1,17  1,41  1,54

Примечание: должностные оклады заместителей руководителей, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о материальном стимулировании работников областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ильинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях совершенствования системы материального стимулирования работников областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ильинский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних».

1.1. Фонд материального стимулирования работников ОГКУСО «Ильинский СРЦН» формируется из средств, сложившихся в результате экономии по фонду оплаты труда и доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавки стимулирующего характера
- материальная помощь
- единовременные выплаты
- премия.

#### **2. Надбавки стимулирующего характера**

2.1. Надбавка стимулирующего характера может устанавливаться работникам учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда и определяется руководителем самостоятельно. К надбавкам стимулирующего характера относятся:

- за сложность и напряженность в работе
- за выполнение важных и особо важных работ
- за выполнение особо срочных работ
- за высокий профессионализм и качество выполняемой работы
- за качественный результат выполнения порученной работы
- за высокую интенсивность труда

2.2. Надбавка устанавливается на определенный период времени в течении соответствующего календарного года, приказом директора. Размер надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу (не более 150 %). По истечении указанного срока надбавка может быть установлена на новый срок в этом же или другом размере. Руководителю учреждения надбавка устанавливается вышестоящими органами.

2.3. Работникам, которые некачественно и несвоевременно выполняют возложенные на них должностные обязанности, размер надбавки за сложность может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока, на который она была установлена, на основании соответствующего приказа руководителя учреждения, в котором должны быть указаны причины, по которым производится снижение или снятие надбавки. Работникам, вновь поступившим на работу, стимулирующая надбавка в первые три месяца не назначается, т.к. не определен вклад в трудовую деятельность.

2.4. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством надбавка к должностным окладам работников

предусматривается в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из должностного оклада без учета других повышений, надбавок и доплат.

### **3. Материальная помощь**

3.1. Материальная помощь, по заявлению работника учреждения в связи с похоронами супруга, родителей, детей, стихийным бедствием, несчастным случаем и другими обстоятельствами, выплачивается в размере одного минимального размера оплаты труда.

3.2. Материальная помощь в связи с праздничными датами, устанавливается приказом руководителя учреждения при экономии фонда оплаты труда. Материальная помощь устанавливается руководителем самостоятельно в абсолютных размерах.

3.3. Материальная помощь к отпуску выплачивается по заявлению работника в размере 50% должностного оклада, если имеется экономия фонда оплаты труда.

3.4. Материальная помощь в связи с длительным лечением в размере от 50%, но не более одного должностного оклада.

### **4. Единовременная выплата**

4.1. Единовременная выплата при награждении Почетной грамотой (или в случаях, когда соответствующим положением не определен размер вознаграждения), к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет) производится в размере установленного должностного оклада. Руководителю единовременная выплата производится на основании приказа начальника Департамента.

4.2. Единовременная выплата в связи с рождением ребенка выплачивается в сумме 1000 рублей на основании приказа руководителя учреждения.

### **5. Премия**

5.1. Премирование работников направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышения их эффективности работы, улучшения качества работы. Начисление и выплата премий работникам производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника. Премия устанавливается от должностного оклада работника, предельными размерами не ограничивается. К премиям относятся:

- премия за достижение высоких результатов в труде
- премия по итогам работы за определенный период.

5.2. Премия по итогам работы за определенный период выплачивается штатным работникам, работающим по основным должностям, на основании приказа директора, за исключением работников, принятых на временную работу. Лица, не отработавшие полного периода, имеют право на премию в размере, пропорциональном отработанному времени.

5.3. Директор Центра на основании представлений информации служебных записок главного бухгалтера, заведующих структурными подразделениями имеет право увеличить или снизить размер ежемесячной премии по результатам работы.

Директор имеет право:

- увеличить размер премиальной выплаты по итогам работы сотрудникам за высокие достижения в труде или качественное выполнение особо важных заданий, сложности и напряженности выполняемой работы;

- увеличить размер премиальной выплаты по итогам работы сотрудникам за выполнение заданий, не входящих в перечень обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- лишать премиальной выплаты по итогам работы полностью или частично отдельных работников, допустивших производственные упущения (несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, несвоевременное или некачественное выполнение указаний, приказов и распоряжений руководителя), нарушивших правила внутреннего трудового распорядка;

- лишать полностью премиальной выплаты работников, причинивших работодателю материальный ущерб;

- лишать премиальной выплаты полностью тех работников, к которым были применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные действующим законодательством;

- лишать премиальной выплаты по итогам работы полностью работников, совершивших прогул, имеющих обоснованные жалобы обслуживаемых;

- лишать премиальной выплаты по итогам работы полностью или частично руководителей структурных подразделений за неприятие мер по укреплению трудовой дисциплины в подчиненных коллективах.

5.4. Лишение и снижение премиальной выплаты по итогам работы, а так же ее увеличение оформляется приказом директора Центра. Приказ доводится до работников Центра через руководителей соответствующих отделений.



Приложение  
к коллективному договору  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГКУСО  
«Ильинский СРЦН»  
\_\_\_\_\_ С.А.Маслова  
« 10 » января 2019 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка областного государственного**  
**казенного учреждения социального обслуживания**  
**«Ильинский социально - реабилитационный центр для**  
**несовершеннолетних »**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила — это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы ОГКУСО «Ильинский СРЦН» (далее Центр), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, утверждает директор Центра.

1.3. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации, (ст. 2, гл. 1 Трудового Кодекса РФ).

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Центра совместно с выборным органом от коллектива.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить:

- 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;

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

Заключение - медицинское об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием на работу в Центр без предъявления перечисленных документов не допускается.

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

2.1.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 Трудового Кодекса РФ).

2.1.6. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, анкеты, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

2.1.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

2.2. Отказ о приеме на работу:

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации Центра.

2.2.2. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### 2.3. Перевод на другую работу:

2.3.1. Перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 Трудового Кодекса РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. В случае производственной необходимости директор имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожение или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 Трудового Кодекса РФ).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация обязана в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Центре работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

### 2.4. Прекращение трудового договора

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

2.4.2. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном ст. 80 Трудового Кодекса РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.3. По истечении срока срочного трудового договора он прекращается по ст. 2 ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

2.4.4. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников Центра;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
  - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
  - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 7) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4.5. Увольнение по сокращению численности или штата допускается только при условии, если увольняемый работник не имеет преимущественного права быть оставленным на работе по сравнению с другими работниками равной с ним

производительности труда и квалификации, а также, если администрация не имеет возможности предоставить ему другую работу, на которую он согласится.

При увольнении по сокращению численности или штата работникам предоставляются гарантии, предусмотренные ст. 178, 179, 180 Трудового кодекса РФ.

2.4.6. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником также является (п. 3 ст. 56 закона РФ "Об образовании", ст. 336 Трудового Кодекса РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника,
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Педагогические работники Центра, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

2.4.7. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) Трудового Кодекса РФ и (или) Закона РФ "Об образовании", послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся суммы;
- записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

2.4.8. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.4.9. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего

Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.4.10. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **III. Права и обязанности администрации Центра**

3.1. *Администрация имеет право на:*

3.1.1. Управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Центра.

3.1.2. Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками.

3.1.3. Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.1.4. Получение от работников любых объяснительных, связанных с функционированием учреждения и нарушением прав и свобод работников и воспитанников.

3.2. *Администрация обязана:*

3.2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.2.2. Заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа.

3.2.3. Разрабатывать планы социального развития Центра.

3.2.4. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.5. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучения, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

3.2.6. Улучшить условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечить надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, мест отдыха, мест хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

3.2.7. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды социального страхования работников.

3.2.8. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах.

3.2.9. Обеспечить систематическое повышение квалификации работниками.

3.2.10. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм.

3.2.11. Контролировать знания и соблюдение работниками и воспитанниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

#### **IV. Права и обязанности работников**

4.1. *Работник имеет право на:*

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. *Работник обязан:*

4.2.1. Предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.

4.2.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом учреждения, "Правилами внутреннего трудового распорядка", должностными инструкциями приказами (распоряжениями) администрации и иными локальными актами Центра.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.

4.2.4. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, рационально использовать рабочее время для высокой производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.6. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.

4.2.7. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться индивидуальными средствами защиты.

4.2.9. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки в соответствии с действующим законодательством.

4.2.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.2.11. Соблюдать на работе классический стиль одежды, соответствующий статусу работника соц. учреждения, пользоваться сменной обувью.



4.2.12. Не допускать присутствия на территории посторонних лиц, в том числе родственников, без разрешения директора.

4.2.13. Не допускать деятельность, не связанную с выполнением своих должностных обязанностей и приказов (распоряжений) администрации: общение по телефону, общение с коллегами, не регламентированное реабилитационно-воспитательным процессом, проведение торговых операций и т.п.

4.3. Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.4. В случае пожара или других стихийных бедствий работники поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

## **V. Рабочее время и его использование**

5.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников (зам.директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога психолога, специалиста по социальной работе ),медицинской сестры составляет - 36 часов в неделю; для педагога – психолога, социального педагога, воспитателей -36 часов в неделю; для инструктора по труду, музыкального руководителя -24 часа в неделю; для других работников продолжительность рабочей недели - 40 часов.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- начало работы 8-30 час.
  - перерыв с 13-00 до 14-00 час.
  - окончание работы 17-30 час.
- Суббота и воскресенье – выходные дни.

5.2. Работа воспитателей, младших воспитателей, поваров производится в соответствии с графиком сменности. При неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.3. Ведение и хранение табеля учета рабочего времени возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом.

5.4. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора.

5.5. Все замены на рабочем месте производятся после письменного предупреждения администрации с фиксацией заявления в соответствующем журнале и последующем издании приказа директором. Несанкционированные замены считаются отсутствием на рабочем месте.

5.6. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с работниками, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха его работников.

График отпусков составляется и утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления каждого календарного года.

5.10. Работникам учреждения при 5-дневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье). Работникам, работающим по графику сменности, выходные дни предоставляются по графику.

## **VI. Поощрение за успехи в работе**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения (ст. 191 Трудового Кодекса РФ).

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение почетной грамотой.

6.2. Локальными актами могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 Трудового Кодекса РФ).

## **VII. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания.

- замечание,
- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Федеральными законами, Уставом для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.6. До применения взыскания от работника должна быть затребована объяснительная в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.8. 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.

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

7.9. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

### **VIII. Охрана труда и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда.

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

### 8.3. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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.