



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного казенного учреждения
«Социальный приют для детей и подростков
«Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

на 2021-2023 гг.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного казенного учреждения
«Социальный приют для детей и подростков
«Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»
на 2021-2023 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

- ❖ В органе по труду ГКУ «Центр занятости населения Менделеевского района»

Регистрационный № 2 от «15 » февраля 2021 года

Руководитель органа по труду от исп. директор Ефим. Соловьев. Н.

М. П.



РАЗДЕЛ 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное казенное учреждение «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе» в лице директора Миронова Павла Степановича, именуемого далее «Работодатель», и работники Государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе» представителем которых является профсоюзный комитет приюта в лице председателя Хисамовой Лилии Радиковны, уполномоченного на представительство в соответствии с Уставом Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Далее по тексту – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Республики Татарстан от 18.01.1995 №2303-ХI «О профессиональных союзах», от 26.07.2004 №42-ЗРТ «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», Отраслевого соглашения между Татарстанской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан на 2017-2019 гг., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в организации (далее – организация), и заключаемым работниками и Работодателем в лице их представителей в целях обеспечения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы труда.

1.4. Коллективный договор распространяется:

- на всех работников организации, в том числе на работодателя;
- на работников – членов профсоюза в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет средств Профсоюза;
- на членов семей работников и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с данной организации (в части специально оговоренных льгот).

Нормы коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы труда, обязательны для применения во всех структурных подразделениях организации.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со статьей 43 ТК РФ на срок не более трех лет (с корректировкой основных положений в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства, в порядке, предусмотренном для его заключения).

1.6. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, принимают меры по выполнению норм Республиканского стандарта «О социальной ответственности».

Стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.7. При ведении коллективных переговоров при подготовке и заключении коллективного договора Профсоюзный комитет является полномочным представителем работников, представляющим интересы работников по вопросам труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.8. Работодатель обязуется:

- соблюдать условия коллективного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами организации, принятymi в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды,).

1.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе организации;
- представлять интересы работников – членов профсоюза при их обращениях в комиссию по трудовым спорам по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива организации;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами, соответствующим государственным учреждением - Центром занятости населения Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - органы службы занятости). Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам службы занятости необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

РАЗДЕЛ 2.

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА

2.1. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились:

- проводить политику, направленную на повышение производительности труда, эффективности оказания социальных услуг на основе внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда;

- направлять совместные усилия на достижение планируемых Основных социально-экономических индикаторов уровня жизни населения Республики Татарстан, предусмотренных Республиканским соглашением;

- содействовать участию организации во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности».

2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;

- обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

- проводить подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование

работников (в том числе при введении профессиональных стандартов) на условиях и в порядке, которые определяются приложением к коллективному договору, трудовым договором. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (статья 196 ТК РФ);

- предоставлять Профсоюзному комитету информацию, необходимую для заключения коллективного договора и осуществления контроля за его выполнением (статья 22 ТК РФ), в том числе по финансово-хозяйственной деятельности, социально-трудовым и другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организаций, настоящим коллективным договором (статья 53 ТК РФ);

- разрешать трудовые споры посредством переговоров;

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами, в том числе развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, установлением совместно с Работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

- вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору;

- не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;

- содействовать участию работников в рационализаторстве и изобретательстве;
- инициировать участие в отраслевом конкурсе «Лучший коллективный договор».

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- отработать норму рабочего времени;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

РАЗДЕЛ 3.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, Отраслевым соглашением между Татарстанской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан на 2017-2019 гг. и коллективным договором (главы 10, 11 ТК РФ), должностной инструкцией, локальными нормативными актами организации.

3.2. Работодатель обязуется заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

3.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем (статья 65 ТК РФ).

3.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ). Об изменении условий труда по инициативе Работодателя работник извещается письменно не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (статья 74 ТК РФ).

3.7. Прекращение трудового договора производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (глава 13 ТК РФ).

3.8. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета и являются приложением к коллективному договору (Приложение 1).

3.9. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю.

3.10. По просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, устанавливаются индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и т.п.), на работах, где производственные условия допускают такую возможность. Эти условия оговариваются в трудовом договоре.

3.11. Суммированный учет рабочего времени вводится для воспитателей, помощников воспитателей; медицинских сестер, работников пищеблока. Режимы труда и отдыха для перечисленных категорий работающих, учетный период (месяц, квартал и др.) устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

3.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

3.14. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день;

- работникам-инвалидам – 30 календарных дней;
- педагогическим работникам – 56 календарных дней.

3.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам организаций:

- работникам с ненормированным рабочим днем – не менее 3-х календарных дней, в соответствии с Перечнем должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (статья 119 ТК РФ) (Приложение 2);
- иным категориям работников.

3.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

3.17. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством (статьи 116 ТК РФ):

- за непрерывный стаж работы в организации следующим категориям работников:

Должности работников	Стаж работы в организации	Количество дополнительных дней отпуска
Все сотрудники (за исключением директора и педагогических работников)	2 года	1 календарный день
	4 года	2 календарных дня
	6 лет	3 календарных дня
	8 лет	4 календарных дня
	10 лет и более	5 календарных дней

3.18. Работодатель обязуется предоставить по семейным обстоятельствам без сокращения продолжительности ежегодного отпуска и с оплатой в размере среднего заработка за счет собственных средств:

- по случаю бракосочетания - 3 дня,
- по случаю бракосочетания своих детей - 3 дня,
- по случаю рождения ребенка - 2 дня,
- по случаю смерти близких родственников - 3 дня;
- проводы детей в армию - 2 дня;
- 1 сентября мамам детей начальных классов - 1 день

3.19. Предоставление матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет (также матерям детей-инвалидов до 18 лет), очередных отпусков (не менее 28 дней) в летний период с апреля по сентябрь;

3.20. Женщинам, а также одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется не менее 2-х часов свободного времени в неделю или один свободный день в месяц полностью оплачиваемый за счет средств учреждения. Данное положение не распространяется на сотрудников, работающих в режиме неполного рабочего дня (сокращенной рабочей недели), находящихся в очередном отпуске или на больничном. Суммирование свободного времени не допускается (постановление Совета Министров Татарской ССР от 14 июня 1991 года № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТССР» в редакции Постановлений КМ РТ от 12.02.1992 №83, от 17.12.2001 №907, от 23.12.2003 №667, от 28.03.2017

№193, от 21.06.2018 №503).

3.21. Работодатель обязуется предоставить сотрудникам за дежурство в ДНД 4 часа свободного времени (по согласованию с администрацией приюта).

РАЗДЕЛ 4.

ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Стороны коллективного договора договорились о безусловном выполнении норм по оплате труда в соответствии с ТК РФ, обязательствами Республиканского соглашения и Соглашения о минимальной заработной плате в Республике Татарстан (далее – МЗП).

4.2. Система оплаты труда определяется «Положением об условиях оплаты труда в государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе», утвержденным приказом директора Учреждения от 11.01.2021 №18 и согласованным с Профсоюзным комитетом (статья 135 ТК РФ). (Приложение 3).

4.3. Работодатель обеспечивает:

- уровень заработной платы не ниже установленного правительством минимального размера оплаты труда (МРОТ);

- повышение уровня заработной платы сотрудников в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.4. Работникам, переведенным с их письменного согласия на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 6 месяцев с тем, чтобы их заработка равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

4.5. Работникам, проходящим обучение, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработка плата.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, трудовым договором (статья 147 ТК РФ).

4.7. За каждый час работы в ночную смену производится доплата в размере 30% (статья 154 ТК РФ).

4.8. Оплата времени простоя производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ.²

4.9. Порядок стимулирующих и премиальных выплат определяется «Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе», утвержденным приказом директора Учреждения от 11.01.2021 №19 и согласованным с профсоюзным комитетом. (Приложение 4).

4.10. Оплата работы в сверхурочное время производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

4.11. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (статья 151 ТК РФ).

4.13. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

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

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

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.14. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ);

- оплачивать время в случае приостановки работы работником в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней в размере средней заработной платы;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

4.15. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда, предусмотренных нормами трудового законодательства Российской Федерации, обязательствами Республиканского соглашения;

- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

- контролировать процедуру своевременного удержания членских профсоюзных взносов в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через Комиссию по трудовым спорам, суд.

РАЗДЕЛ 5.

ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

5.1. Работодатель обязуется:

- применять внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;
- применять увольнение работников по сокращению штата, численности только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в организации и через органы службы занятости;

- сообщать в письменной форме в органы службы занятости и Профсоюзному комитету при принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий - для работодателя-организации и не позднее чем за две недели указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (статья 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статья 82 ТК РФ).

- обеспечить следующие дополнительные меры по социальной защите высвобождаемых работников:

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме категорий, указанных в статье 179 ТК РФ, следующих работников:

работников, проработавших более 10 лет в организации;

лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

- предоставлять свободное от работы время лицам, получившим уведомление о высвобождении в связи с сокращением численности, штата, не менее 4 часов в неделю (или 2 дней в месяц) для поиска работы с сохранением средней заработной платы, столько же - без сохранения заработной платы.

5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- осуществлять контроль за привлечением на постоянные рабочие места работников по бессрочным трудовым договорам;
- выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

РАЗДЕЛ 6.

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям охраны труда (статья 212 ТК РФ).

6.1.2. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда на основании «Типового перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития РФ) от 01.03.2012 № 181н (Приложение 5).

6.1.3. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 ТК РФ).

6.1.4. Провести специальную оценку условий труда со 100% охватом рабочих мест. Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись. Контролировать выполнение Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда (статья 212 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

6.1.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников, руководителей и специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (статьи 212, 219, 225 ТК РФ, постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации (далее – Минтруд РФ) и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29).

6.1.6. Обеспечить за счет собственных средств:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров всех работников организаций (статья 213 ТК РФ, п. 20 приложения №2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302н);

- прохождение не реже одного раза в пять лет работниками, занятыми на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами, и работниками, имеющими (имевшими) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лицами со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве периодического медицинского

осмотра в центре профпатологии (статья 37 приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н;

- своевременное приобретение и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной защиты согласно Типовым нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью их применения работниками, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (статья 221 ТК РФ, приказ Минздрава России от 01.06.2009 №290н) (Приложение 6);

- постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. (статья 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н);

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда (статья 223 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечить соответствующие требованиям ГОСТ 12.1.005-88 «ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны» и СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений» оптимальные (или допустимые) показатели микроклимата на рабочих местах всех видов производственных и служебных помещений.

6.1.11. Обеспечить соблюдение норм предельно-допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных постановлениями Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 №105 и Минтруда РФ от 07.04.1999 №7.

6.1.12. Не допускать применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статьи 253, 265 ТК РФ, постановления Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 №№162, 163).

6.2. Работодатель по результатам специальной оценки условий труда и по согласованию с Профсоюзным комитетом предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- гарантии и компенсации, указанные в таблице:

Таблица

Наименование* гарантий и компенсаций	Вредные условия труда (класс 3)				Опасные условия труда (класс 4)
	3.1	3.2	3.3	3.4	
Сокращенная продолжительность рабочей недели	-	-	не более 36 часов	не более 36 часов	не более 36 часов
Дополнительный оплачиваемый отпуск	-	не менее 7 календарных дней			
Повышенный размер оплаты труда (% тарифной ставки (оклада))	не менее 4 %	не менее 4 %	не менее 4 %	не менее 4 %	не менее 4 %

* Виды и размеры вышеуказанных компенсаций для конкретного работника устанавливаются трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (статьи 92, 94, 117 и 147 ТК РФ).

- возможность для досрочного назначения трудовой пенсии (Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», статья 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Федеральный закон от

15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 № 665 «О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение» и другие нормативные правовые акты Российской Федерации).

6.3. Работодатель обеспечивает:

- создание служб охраны труда или введение должности специалиста по охране труда (статья 217 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.05.2012 №559н) и приведение численности ее сотрудников в соответствие с Межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденными постановлением Минтруда России от 22.01.2001 №10;

- создание на паритетной основе комитета (комиссии) по охране труда и обеспечение необходимых условий для его (ее) работы в соответствии со статьей 218 ТК РФ и Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014 №412н;

- проведение контроля совместно с Профсоюзным комитетом (уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов) за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда в подразделениях, выполнением раздела Коллективного договора об охране труда (статьи 212, 370 ТК РФ);

- гарантии прав деятельности и создание необходимых условий для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и предоставление им времени (не менее 2-х часов рабочего времени в неделю) с сохранением среднего заработка для выполнения возложенных на них общественных обязанностей в соответствии с Рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 №30 и Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Федерации Независимых Профсоюзов России от 18.10.2006 №4-3. Обеспечение их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации;

- работу кабинетов охраны труда, оформление уголков охраны труда, стендов в соответствии с Рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7.

6.4. Работодатель реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Указ Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.06.2014 № 375н «О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»).

6.5. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, обязательным применением работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам. Вносит предложения об устранении выявленных нарушений требований в области охраны труда;

- участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах её работы, в том числе при назначении гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- участие в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в

организации;

- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с администрацией организации вопросов по реализации мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах и по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

РАЗДЕЛ 7.

СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (статья 2 ТК РФ), в том числе:

- сообщает в течение суток в филиал Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан (далее – РО ФСС РФ по РТ) о факте несчастного случая на производстве;

- готовит и передает в соответствующий филиал РО ФСС РФ по РТ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

- направляет по согласованию с РО ФСС РФ по РТ до 20% сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

7.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам организаций в соответствии с пенсионным законодательством Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуется проводить работу по реализации Федеральных законов от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 №400-ФЗ "О страховых пенсиях", от 28.12.2013 №424-ФЗ "О накопительной пенсии", Указа Президента Республики Татарстан от 01.04.2003 №УП-234 "О развитии негосударственного пенсионного обеспечения в Республике Татарстан" и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан (далее - ОПФ РФ по РТ);
- своевременно представляет в ОПФ РФ по РТ достоверные индивидуальные сведения;
- представляет в случае ликвидации (реорганизации) индивидуальные сведения в ОПФ РФ по РТ;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в ОПФ РФ по РТ.

7.3. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное медицинское и социальное страхование.

7.4. Работодатель:

- способствует оформлению работающим полисов обязательного медицинского страхования;
- обеспечивает отчисление средств на добровольное медицинское страхование работающих и членов их семей.

7.5. Профсоюзный комитет:

- контролируют своевременность и полноту уплаты Работодателем страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- осуществляет общественный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;
- проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе о задачах реформирования пенсионного обеспечения, о негосударственном пенсионном обеспечении;
- осуществляет контроль за своевременностью и достоверностью представления в ОПФ РФ по РТ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- участвует совместно с администрацией организации в осуществлении мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению работников и членов их семей;
- проводит совместно с Работодателем работу по реализации Федерального закона от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- содействует реализации Работодателем превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;
- осуществляет общественный контроль за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных РО ФСС РФ по РТ на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

РАЗДЕЛ 8.

СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. В целях рационального использования потенциала работников, обеспечения социальной стабильности и защищенности работников, членов их семей, неработающих пенсионеров Работодатель и Профсоюзный комитет договорились совместно разрабатывать и осуществлять социальные программы и реализовывать социальные льготы, гарантии и компенсации, установленные настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель и с учетом финансовых возможностей предусматривает:

- материальную помощь работникам в случае смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) в размере 5 000,00 рублей;
- единовременные выплаты работникам по юбилейным датам в связи с достижением возраста 50 лет, а также 55 лет - женщинами и 60 лет – мужчинами в размере: 7 500,00 руб.
- оказывает единовременную материальную помощь в следующих случаях:
 - при рождении ребенка в размере 2 000,00 рублей;
 - к 1 сентября на каждого ребенка школьного возраста в размере 500,00 рублей;

Профсоюзный комитет формирует продуктовые наборы неработающим пенсионерам ко Дню пожилого человека стоимостью не менее 500,00 рублей.

8.3. При увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста, при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, работодатель выплачивает ему единовременное пособие в зависимости от стажа работы в данном учреждении (организации):

- 10 лет и более – в размере месячного заработка (оклада),
- 15 лет и более – в размере двухмесячного заработка (двух окладов).

РАЗДЕЛ 9.

КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

9.1. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2001 №117-ФЗ (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251) средства, поступившие профсоюзовым организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзовыми организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы.

9.2. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных, реабилитационных мероприятий, в том числе с использованием спортивных сооружений на льготных условиях.

9.3. Работодатель обязуется обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров-конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- выделять на организацию отдыха и оздоровление работников средства в размере 10% профсоюзного бюджета;
- предусматривать обязательства по поощрению лиц, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения), спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в организациях, а также выделению помещений для занятий физической культурой;

РАЗДЕЛ 10.

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

10.1. Для обеспечения в организации социальной защиты молодежи стороны коллективного договора договорились:

- содействовать участию молодых сотрудников в конкурсах профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов;

- содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

10.2. Работодатель обязуется:

- разработать совместно с Профсоюзным комитетом Положение о наставничестве, в соответствии с которым организовать работу наставников;

- предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня как впервые, так и во второй раз.

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- использовать нормативную правовую базу для усовершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

РАЗДЕЛ 11.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, взаимного сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

Работодатель признает Профсоюзный комитет в лице председателя Мухамадеевой Лилии Петровны единственным полномочным представителем работников.

11.2. Работодатель обязуется:

- производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное удержание профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы и перечислять на счет Профсоюзного комитета одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда. Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям), уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем;

- оказывать содействие профорганизации, Профсоюзному комитету в их деятельности (статья 377 ТК РФ);

- гарантировать в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы, работникам, явившимся членами выборного профсоюзного органа;

- информировать Профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации коллективного договора, не позже чем за 30 дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации;

- предоставить Профсоюзному комитету в бесплатное пользование помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт и др. (статья 377 ТК РФ);

- предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов необходимое время с условием сохранения места работы и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов) за счет средств организации;

- проводить обучение профсоюзного актива по различным направлениям работы за счет средств организации;

- выплачивать освобожденным профсоюзным работникам премии и другие виды материального поощрения, предусмотренные в организации, из средств организации.

11.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать укреплению трудовой дисциплины;
- контролировать соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты труда, охраны труда;

- предоставлять бесплатную юридическую помощь членам профсоюза;

- информировать Работодателя о нарушениях им условий Коллективного договора, отраслевого и других соглашений, направлять ему представления об устранении обнаруженных нарушений;

- осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссии по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан, судебные органы и органы прокуратуры;

- не допускать ситуацию не перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы, а при возникновении такой ситуации использовать все имеющиеся способы, включая обращение с иском в арбитражный суд, для решения вопроса по их перечислению.

РАЗДЕЛ 12.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны коллективного договора признают и обязуются выполнять Республиканское, Отраслевое соглашение между Татарстанской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан на 2017-2019 гг. (далее – соглашения).

В случае если стороны соглашений внесут в них существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в 3-месячный срок провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

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

12.3. Профсоюзный комитет до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в республиканский отраслевой профсоюзный орган.

12.4. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган службы занятости (статья 50 ТК РФ, Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.06.2007 №258). Профсоюзный комитет осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации коллективного договора.

12.5. После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

12.6. Коллективный договор не позднее одного месяца с момента подписания, размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. С текстом коллективного договора и приложениями к нему работники могут также ознакомиться в отделе кадров организации и Профсоюзном комитете.

12.7. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в органе службы занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

12.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

12.9. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

12.10. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством (статьи 54, 55 ТК РФ, статьи 5.28, 5.29, 5.30, 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статья 30 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.11. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»;

Приложение 2: Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день;

Приложение 3: Положение об условиях оплаты труда в государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»;

Приложение 4: Положение о формировании и распределении стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда Государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»;

Приложение 5: Соглашение по охране труда в ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»;

Приложение 6: Наименование должностей, работа которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе».

От работодателя:

Директор

П.С. Миронов

«29» января

2021 г.



От работников:

Председатель профкома

Л.Р. Хисамова

«29» января

2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

Л.Р. Хисамова

«11 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

П.С. Миронов

«11 января 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**ГКУ «Социальный приют для детей и подростков
«Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе» (далее – Учреждение), который регламентирует трудовые отношения между Работником и Учреждением с момента их возникновения. Правила определяют порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность Работников и администрации Учреждения, рабочее время и его использование, поощрение за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Учреждения (далее – Работодатель), в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.4. Правила являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.5. С Правилами Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.6. Настоящие Правила обязательны для всех Работников Учреждения.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1. Если **Работник** не приступил к работе в день начала работы, то **Работодатель** имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет **Работодателю**:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или копию трудовой книжки, если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного медицинского страхования;
- подписывает согласие на обработку персональных данных;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в социальном учреждении для детей и подростков.

2.3. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.4. При приёме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами: уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка; приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, должностной инструкцией.

2.5. При заключении трудового договора Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью от 1 до 3 месяцев. В отдельных случаях (Заместители директора, главный бухгалтер, старшая медицинская сестра) продолжительность испытательного срока может быть установлена до 6 месяцев.

2.6. В период испытания на Работника распространяется положение трудового законодательства, коллективный договор, положения локальных нормативных документов.

2.7. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.8. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.9. Трудовая книжка и личное дело директора ведутся и хранятся в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.11. Администрация Учреждения обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

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

2.13. Во всех случаях днём увольнения Работника является последний день его работы.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По договоренности между Работником и администрацией, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

2.16. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

2.17. Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.19. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник социальной защиты».

2.20. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Основные права Работодателя:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- поручать Работнику выполнение любых работ в пределах его профессии, специальности, квалификации, должности;
- требовать от Работника повышения своего профессионального уровня путем изучения специальной литературы, чтения журналов, повышения квалификации на курсах, как без отрыва, так и с отрывом от производства;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника выполнения условий трудового договора и настоящих Правил;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами;
- при сложившейся экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшейся в ходе деятельности за год, направить ее на выплату материальной помощи работникам учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

3.3. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников приюта, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников Учреждения.

3.4. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом Учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, уставом и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором;
- обеспечивать качество работы в соответствии с технологическими процессами и

схемами, рабочими и должностными инструкциями, другими документами, регулирующими уровень требований к выполняемой работе, ее качеству;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные правила, регламентирующие вопросы дисциплины труда в Учреждении, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) Работодателя, не противоречащие законодательству, локальным нормативным актам, вести себя корректно в отношении сотрудников, администрации, детей. Соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся администрации Учреждения;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование в порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, иной специальной информации; участвовать в семинарах, беседах, организуемых Работодателем, как в рабочее, так и внерабочее время, повышать квалификацию на курсах как с отрывом от производства, так и без отрыва при направлении на эти курсы Работодателем;
- не разглашать информацию и какие-либо сведения (являющиеся служебной или иной тайной), полученные в связи с исполнением трудовых обязанностей, распространение которых может принести ущерб Учреждению, воспитанникам или работникам.
- не курить на территории Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В приюте устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Воспитатели, помощники воспитателей, медицинские сестры и работники пищеблока работают по скользящему графику, утверждаемому директором приюта на календарный месяц. Для этой категории сотрудников вводится суммированный учет рабочего времени в течение календарного месяца.

5.2. Продолжительность рабочей недели и выходные дни

Должность	Продолжительность рабочей недели	Выходные дни
Директор, заместители директора	40 часов	Суббота, воскресенье
Главный бухгалтера, бухгалтер, системный администратор, экономист, специалист по персоналу, специалисты по социальной работе, юрисконсульт	40 часов	Суббота, воскресенье
Воспитатели	30 часов (сменная)	Выходные – скользящие
Помощники воспитателя	40 часов (сменная)	Выходные – скользящие

Педагог-психолог, социальные педагоги	36 часов	Суббота, воскресенье
Инструктор по труду	36 часов	Суббота, воскресенье
Музыкальный руководитель	24 часа	Выходные - скользящие
Водители	40 часов	Суббота, воскресенье
Повар, подсобный рабочий	40 часов (сменная)	Выходные - скользящие
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению, вахтер	40 часов	Суббота, воскресенье
Уборщик производственных и служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды	40 часов	Суббота, воскресенье
Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	Суббота, воскресенье
Врач-педиатр	36 часов	Суббота, воскресенье
Старшая медицинская сестра	39 часов	Суббота, воскресенье
Медицинская сестра	39 часов (сменная)	Выходные – скользящие

Начало рабочего дня 8:00

Окончание рабочего дня 17:00

Обеденный перерыв 12:00 – 13:00

У работающих посменно – согласно утвержденного графика.

У социальных педагогов и специалистов по социальной работе начало и окончание рабочего дня (также и обеденный перерыв) могут смещаться +/- на 1 час по отдельно утвержденному графику работы.

До начала рабочего времени сотрудник должен подготовить рабочее место к началу работы.

5.3. Для следующих категорий работников (директор, заместители директора, главный бухгалтер, водитель) устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией Приюта исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

5.6. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (педагогическим работникам – 56 календарных дней). Отдельным категориям работников предоставляется удлинённый отпуск, продолжительностью, определенной Коллективным договором. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом за 2 недели до начала очередного года.

5.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении.

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

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.11. В каникулярное время сотрудники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Учёт рабочего времени организуется администрацией Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний незамедлительно информирует администрацию о невозможности выхода на работу и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.13. В период организации реабилитационно-воспитательного процесса и мероприятий запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

5.14. Работа в ночную смену осуществляется без права сна.

6. Оплата труда

6.1. Порядок оплаты труда определяется «Положением об условиях оплаты труда в государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе», утвержденным приказом директора Учреждения от 11.01.2021 №18 и согласованным с профсоюзным комитетом.

6.2. Порядок стимулирующих выплат определяется «Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе», утвержденным приказом директора Учреждения от 11.01.2021 №19 и согласованным с профсоюзным комитетом.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда.

7.2. В приюте существуют следующие меры поощрения:

- поощрение благодарственным письмом;
- награждение почётной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный трудовой вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет администрация Учреждения в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда. В некоторых случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

7.4. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

•увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Все работники Учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения: их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в разделе 7 настоящих правил.

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. Стороны трудового договора (работодатель и работник) и их представители несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на них Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, а также настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГКУ «Социальный приют для детей и
подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

Л.Р. Хисамова

«26 » января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социальный приют для
детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

П.С. Миронов

«26 » января 2021 г.

**Перечень должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

№№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по РВР	10
2.	Заместитель директора по АХР	10
3.	Главный бухгалтер	10
4.	Водитель	3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГКУ «Социальный приют для детей и
подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

Л.Р. Хисамова

«11 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социальный приют для
детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

П.С. Миронов

«11 января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда в государственном казенном учреждении «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»

1. Положение об условиях оплаты труда работников (далее — Положение) Государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе» (далее — Учреждение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

2. Система оплаты труда — совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждения, включая размеры базовых окладов, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

3. Размеры базовых окладов, должностных окладов работников учреждения устанавливаются согласно «Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан» и «Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан», утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2018 №486 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2012 №653 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан».

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (ставкам) заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

5. К выплатам компенсационного характера относятся следующие виды выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работа с вредными и (или) опасными условиями труда,
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- выплаты при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей),
- выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время.

6. Привлечение работника к сверхурочной работе по производственной необходимости производится только с согласия самого работника. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

7. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии

с трудовым законодательством (ст. 153 ТК РФ).

8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

9. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными, иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами (ставками) заработной платы, установленными для соответствующих видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда не менее 0,04 и не более 0,24 базового оклада.

10. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

11. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются «Положением об условиях оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан», утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2018 №486 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.08.2012 №653 «Об условиях оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения и государственных учреждений социальной защиты Республики Татарстан».

12. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие виды выплат:

- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе:
 - выплаты за квалификационную категорию;
 - выплаты за интенсивность труда;
 - выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
 - выплаты за наличие ученых степеней и званий.

13. Заработка плата работникам выплачивается два раза в месяц: аванс – 20 числа текущего месяца и зарплата - 5 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

15. При увольнении работника выплата всех причитающихся ему сумм производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

16. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях и каждому работнику предоставляется информация о начислении заработной платы.

17. Директор Учреждения может устанавливать за счет экономии средств фонда оплаты труда социальные выплаты работникам Приюта, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

18. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе».

19. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад.

20. Поощрение за добросовестный труд осуществляется администрация Учреждения в соответствии с Положением о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе».

21. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, преимущества и льготы предоставляются в первую очередь.

22. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

23. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

24. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

25. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению (для педагогических работников) заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

26. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

27. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения профсоюзного комитета Учреждения.

28. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

29. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

30. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

32. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

Л.Р. Хисамова
«11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

П.С. Миронов

«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и распределении стимулирующей части и премиальной части фонда оплаты труда ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о формировании и распределении стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда (далее Положение) Государственного казенного учреждения «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе» (далее Учреждение) разработано в целях повышения качества и результатов трудовой деятельности работников Учреждения.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения (далее - выплаты стимулирующего и премиального характера).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не менее 25% процентов, премиальная 2% от объема средств, идущих на оклады работников Учреждения. Стимулирующая и премиальная часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.4. Администрация Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, и средства, высвободившиеся в результате оптимизации.

2. Порядок распределения стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда Учреждения.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за государственную и/или республиканскую награду, почетное звание Российской Федерации, Республики Татарстан, ученую степень, ученое звание;

2.2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии

2.3. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за:

- участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, республиканским, районным мероприятиям: разработка образовательных проектов, программ):

- особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

2.5 Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенного фонда оплаты труда. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера производятся с учётом фактически отработанного времени.

2.7. Выплаты стимулирующего характера не производятся или производятся частично при следующих нарушениях:

- при недостижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;

- при наличии обоснованных жалоб участников реабилитационно-воспитательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с воспитанниками, подтверждённых результатами проведённого служебного расследования;

- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации (учреждения);

- при нарушении правил ведения документации, подтверждённом результатами проведённого служебного расследования (проверки).

2.8. Выплаты премиального характера предполагают поощрение работника за:

- качественную подготовку и проведение конкретного социально-реабилитационного мероприятия;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения.

- награждение работника грамотами, благодарственными письмами и правительственные наградами.

2.9. Премии выплачиваются также в связи с юбилейными датами (50, 55 - женщинам, 60, далее через каждые 5 лет) в размере 7 500,00 руб. и за качественное выполнение единовременных поручений директора Учреждения в размере, определяемом директором Учреждения в соответствии с объемом выполненных работ.

2.10. Премия не выплачивается:

— временным работникам;

— работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком (за исключением единовременных премий в связи с государственными и профессиональными праздниками);

— работникам, имеющим на день издания приказа о премировании неснятное дисциплинарное взыскание.

— за время нахождения работника приюта в очередном и административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

2.11. Распределение средств стимулирующей и премиальной части оплаты труда работников Учреждения по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2.12. Выплаты стимулирующего и премиального характера к должностному окладу работника Учреждения устанавливаются приказом руководителя на определенный период или единовременно. Размеры выплат стимулирующего и премиального характера работника максимальными размерами не ограничиваются и зависят от качества и объема выполняемых ими работ.

3. Выплаты стимулирующего и премиального характера директору Учреждения.

3.1. Размер выплат стимулирующего и премиального характера директору Учреждения устанавливается приказом Министра труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

4. Определение размера выплат стимулирующего и премиального характера

4.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего и премиального характера работникам Учреждения за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист. Оценка результативности и качества труда работников Учреждения проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

4.2. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом директора Учреждения. В состав экспертно-аналитической группы входят: заместители директора, старшая медицинская сестра, бухгалтер, представитель профсоюзного комитета работников Учреждения.

4.3. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные листы на работников согласно критериям и баллам, приведенным в данном Положении. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы заместитель директора Учреждения.

4.4. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности Учреждения работников включают:

должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные самим работником и экспертами по соответствующим критериям: фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

4.5. Утверждение итоговых оценочных листов работников Учреждения проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

4.6. На основании итогового протокола директор Учреждения издает приказ о назначении премии по итогам соответствующего месяца.

5. Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения

Воспитатель	
Наименование критерия	Расчёт показателя
1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников. Макс. – 7 баллов.	Отсутствие случаев травм и ушибов, порезов и др. случаев, несущих вред физическому и психическому здоровью ребенка. При выявлении таковых случаев снимается до 7 баллов, в зависимости от тяжести.
2. Качество оказания социально-педагогических услуг, результативность выполнения Индивидуальных программ	Отсутствие нарушения сроков заполнения ИПР – 3 балла. Реабилитационный потенциал проведенных

реабилитации Макс. – 8 баллов.	мероприятий, психологическое состояние воспитанников – 3 балла. Внешний вид детей (одежда, гигиена) – 2 балла.
3. Выполнения годового плана мероприятий, социально – педагогических программ, внедрение новых форм и методов работы, ведение педагогической документации. Макс. – 8 баллов.	своевременное и качественное оформление документации группы (ИПР, журналы, дневники наблюдения, и т.д.) – 2 балла; высокий уровень проведения самоподготовки и успеваемость воспитанников – 2 балла; внедрение инновационных технологий в воспитательной работе, работе приюта (указать какие) – 2 балла; разнообразные и эффективные формы организации досуга воспитанников (какие?) – 2 балла.
4. Самовольные уходы воспитанников. Макс. – 5 баллов.	При отсутствии самовольных уходов – 5 баллов.
5. Исполнительская и трудовая дисциплина. Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности <ul style="list-style-type: none"> ■ стирка, глажка и мелкий ремонт одежды воспитанников; ■ участие в мероприятиях учреждения (подготовка, выступление, исполнение ролей и т.д.), включая посещение мероприятий в выходные и праздничные дни; ■ выполнение косметических ремонтных работ в помещениях группы; Макс. – 8 баллов.	Посещение консилиумов, совещаний, собраний в не рабочее время – 2 балла; Сроки и качество предоставления отчетности, планов, поручений – 2 балла; стирка, глажка и мелкий ремонт одежды воспитанников – 2 балла; выполнение косметических ремонтных работ в помещениях группы – 2 балла.
6. Участие в смотрах, конкурсах (в том числе грантовых), фестивалях различного уровня. Макс. – 5 баллов.	При отсутствии таковых. Критерий не оценивается. <ul style="list-style-type: none"> - личное участие – 2 балла. - достижения воспитанников в социально значимых проектах, акциях, спортивных соревнованиях и др.– 3 балла.
7. Общественная жизнь. Макс. – 4 балла.	Систематическое участие в средниках, субботниках – 2 балла. Инициативность в организации и проведении мероприятий, участие в конкурсах, отражение в СМИ, утренниках, открытых занятиях – 2 балла.
8. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых социальных услуг. Макс. – 10 баллов.	Отсутствие жалоб – 10 баллов.
ИТОГО:	Максимально – 55 баллов
Социальный педагог	
Критерий	Расчёт показателя

1. Качество оказания социально-педагогических услуг, результативность выполнения индивидуальных программ реабилитации в части охвата учебной деятельностью Макс. 6 баллов.	100% посещаемость школы – 3 баллов Пропуски школ, необоснованные прогулы 1-3 ребенка – 3 баллов.
2. Выполнение годового плана мероприятий. Макс. 8 баллов	Исполнение мероприятий годового плана – 2 балла. Ведение документации – 2 балла. Профориентационная работа – 2 балла. Внедрение новых форм и методов работы – 2 балла.
3. Самовольные уходы воспитанников. Макс. – 5 баллов.	При отсутствии самовольного ухода 5 балов. <i>Наличие факта самовольного ухода (побег, не выход на связь) с территории учреждения, школы: – снимаются 5 б.</i>
4. Профилактическая работа с воспитанниками и родителями Макс. – 5 баллов.	Проведение бесед; организация родительских семинаров; тематические «круглые столы»; организация «дискуссий»; «семейного часа».
5.Исполнительская и трудовая дисциплина. Макс.– 7 баллов.	Сроки и качество предоставления отчетности, планов, поручений – 2 балла. Контроль за сохранностью учебных принадлежностей, качество предоставления социальных услуг – 1 балл. Посещение консилиумов и совещаний – 2 балла. Отсутствие нарушений трудового распорядка – 2 балла.
6. Участие в смотрах, конкурсах (в том числе гранатовых), фестивалях различного уровня. Макс. 5 баллов	При отсутствии таковых. Критерий не оценивается. -личное участие – 2 балла. -участие детей – 3 балла.
7. Общественная жизнь. Макс. 4 балла.	Систематическое участие в средниках, субботниках – 2 балла. Инициативность в организации и проведении мероприятий, участие в конкурсах, СМИ, открытых занятиях – 2балла.
8. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых социальных услуг. Макс. 10 баллов	Отсутствие жалоб – 10 баллов.
ИТОГО:	Максимально – 50 баллов
Специалист по социальной работе	
Критерий	Расчёт показателя
1. Доля воспитанников, получивших социально правовую помощь, в том числе актуальных личных дел. Макс. – 15 баллов.	Доля воспитанников, которым были восстановлены документы – 2 балла. Контроль за сроками реабилитации – 3 балла. Переписка с субъектами профилактика, ведение личных дел детей – 5 балла. Выходы по месту проживания и составленных актов ЖБУ – 5 балла.
2. Работа с сигнальной картой	При незакрытых базах, при наличии замечаний со

(своевременное заполнение); ИППСУ (договора и услуги) при 100% охвате Макс. – 7 баллов.	стороны контролирующих органов снимается 7 баллов.
3. Качество оказания социально - правовых услуг, результативность выполнения индивидуальных программ реабилитации Макс. 5 баллов.	Ведение личных дел – 5 баллов.
4.Исполнительская и трудовая дисциплина. Макс. 8 баллов.	Сроки и качество предоставления отчетности, планов, поручений - 2 балла. Контроль за предоставлением социальных услуг – 2 балла. Посещение консилиумов и совещаний – 2 балла. Отсутствие нарушений трудового распорядка – 2 балла.
5. Общественная жизнь. Макс.5 баллов.	Систематическое участие в средниках, субботниках – 3 балла. Инициативность в организации и проведении мероприятий, участие в конкурсах, СМИ – 2 балла.
6. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых социальных услуг. Макс. 10 баллов	Отсутствие жалоб – 10 баллов.
ИТОГО:	Максимально – 50 баллов

Педагог-психолог

Критерий	Расчёт показателя
1. Доля воспитанников, охваченных психологическими реабилитационными мероприятиями Макс. 6 баллов.	-наличие отчетов по диагностике, срезам по этапам реабилитации на каждого воспитанника – 1 балл -наличие внедренных программ и технологий в реабилитационных мероприятиях с воспитанниками (по этапам реализации) – 1 балл -отсутствие срывов и конфликтных ситуаций внутри приюта и в социуме – 2 балла -проведение индивидуальных и групповых тренингов с воспитанниками – 1 балл -наличие выявленных ресурсов воспитанника и разработка программы по развитию и укреплению внутренних ресурсов – 1 балл
2.Отсутствие самовольных уходов воспитанников из учреждения Макс. 3 балла.	При отсутствии самовольного ухода 3 балла.
3.Доля воспитанников с положительными результатами восстановления нарушенных психических функций. Макс. 6 баллов.	-наличие диагностических срезов и анализ положительной динамики – 3 балла -мониторинг данных – 3 балла
4.Охват родителей, законных представителей и лиц, их заменяющих консультированием по вопросам	-наличие внедренных технологий (инноваций) по повышению мотивации – 3 балла -наличие психологической помощи замещающим

развития получателей государственной услуги, повышения родительской социально-психологической компетенции Макс. 6 баллов.	семьям – 3 балла
5. Отсутствие нарушений сроков и качества предоставления отчётности Макс. 5 баллов.	-сроки и качество предоставления отчетности, планов, поручений -3 балла. -посещение консилиумов и совещаний –1 балл. -отсутствие нарушений трудового распорядка – 1 балл.
6 Количество методических, аналитических, статических материалов, публикаций в СМИ, подготовленных специалистом по направлениям деятельности. Макс. 4 балла	-наличие анализа выявления психологических проблем воспитанников, анализ диагностических методик по выявлению отклонений (по направлениям) – 2 балла -анализ результатов диагностики состояния и динамики психологического здоровья воспитанников по этапам (начальный, основной, заключительный) – 2 балла
7. Доля внедренных специалистом социальных технологий, применяемых в учреждении от числа рекомендованных министерством. Макс. 4 балла	-наличие внедренных инновационных методик и технологий – 2 балла -внедрение критериев эмоционального благополучия воспитанников – 2 балла
8. Участие в смотрах, конкурсах фестивалях различного уровня. (муниципальный, республиканский, федеральный уровень) Макс. 3 балла	Систематическое участие в средниках, субботниках – 1 балл. Инициативность в организации и проведении мероприятий, участие в конкурсах, СМИ, открытых занятиях – 2 балла.
9. Проведение занятий с сотрудниками учреждений по вопросам практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетенции педагогических работников и других. Профилактическая работа с воспитанниками и родителями Макс. 8 баллов	-Проведение тренингов и занятий с сотрудниками – 2 балла -психологическое просвещение сотрудников – 2 балла -разработка инновационных технологий в помощь сотрудникам в работе с воспитанниками – 2 балла -проведение бесед, организация родительских семинаров, тематических «круглых столов», дискуссий – 2 балла
10. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых социальных услуг. Макс. 10 баллов	Отсутствие жалоб – 10 баллов.
ИТОГО:	Максимально – 55 баллов
Старшая медицинская сестра	
Наименование критерий	Расчет показателя
1. Выполнение СанПиНов Макс. 6 баллов	Отсутствие замечаний проверяющих органов – до 6 баллов

2. Качество оказания социально-медицинских услуг, результативность выполнения индивидуальных программ реабилитации в части здоровья воспитанников Макс. 6 баллов.	Отсутствие нарушения сроков заполнения ИПР – до 3 баллов. Оздоровительный потенциал проведенных мероприятий, соблюдение режима дня – до 3 баллов.
3. Выполнения годового плана мероприятий. Макс. 8 баллов	Исполнение плана диспансеризации и медицинского осмотра – 3 балла. Ведение документации – 3 балла. Санитарно-просветительская работа с детьми- 2 балла (фактически проведенные занятия, беседы)
4. Профилактика инфекционных заболеваний. Макс.– 5 баллов.	Организация комплекса предупредительных мер. Процент заболеваемости детей. от 10 детей снимается 5б. до 10 детей снимается 3 б.
5.Исполнительская и трудовая дисциплина. Макс.– 10 баллов.	Сроки и качество предоставления отчетности, планов, поручений – 5 баллов. Передача смен, контроль за сохранностью имущества, выполнение правил проживания – 3 балла. Отсутствие нарушений трудового распорядка – 2 балла.
6. Общественная жизнь. Макс.5 баллов.	Систематическое участие в средниках, субботниках – 3 балла. Инициативность в организации и проведении мероприятий, участие в конкурсах, СМИ – 2балла.
7. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых социальных услуг. Макс. 10 баллов	Отсутствие жалоб – 10 баллов.
ИТОГО:	Максимально – 50 баллов

Медицинская сестра

Наименование критерий	Расчёт показателя
1. Качество оказания социально-медицинских услуг, результативность выполнения индивидуальных программ реабилитации в части здоровья воспитанников Макс. 8 баллов.	Отсутствие нарушения сроков заполнения ИПР – до 3 баллов. Оздоровительный потенциал проведенных мероприятий, соблюдение режима дня – до 5 баллов.
2. Выполнения годового плана мероприятий. Макс. 8 баллов	Исполнение плана диспансеризации и медицинского осмотра – 3 балла. Ведение документации – 3 балла. Санитарно-просветительская работа с детьми- 2 балла (фактически проведенные занятия, беседы)
3. Профилактика инфекционных заболеваний. Макс. 5 баллов.	Организация комплекса предупредительных мер. Процент заболеваемости детей. от 10 детей снимается 5б. до 10 детей снимается 3 б.
4. Исполнительская и трудовая	Передача смен, контроль за сохранностью

дисциплина. Макс. 4 баллов.	имущества, выполнение правил проживания – 2 балла. Отсутствие нарушений трудового распорядка – 2 балла.
5. Общественная жизнь. Макс. 5 баллов.	Систематическое участие в средниках, субботниках – 3 балла. Инициативность в организации и проведении мероприятий, участие в конкурсах, СМИ – 2 балла.
6. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых социальных услуг. Макс. 10 баллов	Отсутствие жалоб – 10 баллов.
ИТОГО:	Максимально – 40 баллов
Помощник воспитателя	
1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников. Макс. 1 балл	Отсутствие случаев травм и ушибов, порезов и др. случаев, наносящих вред физическому и психическому здоровью ребенка. – 1 балл
2. Самовольные уходы воспитанников. Макс. 1 балл	Наличие факта самовольного ухода с территории учреждения – снимается 1 балл
3. Исполнительская и трудовая дисциплина. Макс. 2 балла	Передача смен, контроль за сохранностью имущества, выполнение правил проживания, внешний вид детей (одежда, гигиена) – 1 балл Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и детей – 1 балл
4. Общественная жизнь. Макс. 1 балл	Систематическое участие в средниках, субботниках – 1 балл
ИТОГО:	Максимально – 5 баллов
Главный бухгалтер	
1. Осуществление внутреннего финансового контроля	0-4 акта – до 40 баллов
2. Отсутствие нарушений сроков предоставления финансовой отчетности, запрашиваемой информации, исполнения поручений директора.	до 10 баллов
3. Отсутствие нарушений по итогам внешнего контроля хозяйственно-финансовой деятельности приюта	до 10 баллов
4. Качественное проведение инвентаризации основных средств, ТМЦ.	до 5 баллов
5. Соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	до 10 баллов
6. Соблюдение правил проведения закупок ТМЦ для государственных нужд	до 5 баллов
7. Своевременность проведения начислений и перечислений платежей.	до 10 баллов
8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей услуг и/или работников приюта.	до 10 баллов

1. Осуществление внутреннего финансового контроля	0-4 акта – до 40 баллов
2. Отсутствие нарушений сроков предоставления финансовой отчетности, запрашиваемой информации, исполнения поручений директора.	до 10 баллов
ИТОГО:	Максимально - 100 баллов
Заместитель директора по АХР	
1. Наличие нарушений санитарно-гигиенического режима при оказании социальных услуг	до 10 баллов
2. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг	до 10 баллов
3. Готовность учреждения к отопительному сезону (Сентябрь)	Наличие паспорта готовности – до 5 баллов
4. Осуществление внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг	0-4 актов – до 40 баллов
5. Качественное проведение инвентаризации основных средств, ТМЦ.	0-1 единиц – до 5 баллов
6. Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности, запрашиваемой информации, исполнения поручений директора.	Отсутствие нарушений – до 10 баллов
7. Отсутствие нарушений по итогам внешнего контроля по: - охране труда и технике безопасности; - антитеррористической безопасности; - пожарной безопасности; - электробезопасности; - перевозкам детей; - работе пищеблока.	до 10 баллов
8. Утрата или порча материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря учреждения	0-1 единиц – до 5 баллов
9. Обеспечение качественной работы подчиненного технического и обслуживающего персонала	Отсутствие нарушений – до 5 баллов
ИТОГО:	Максимально - 100 баллов
Заместитель директора по РВР	
1. Выполнение объема государственного задания по видам услуг	85% и выше – до 10 баллов
2. Отсутствие самовольных уходов получателей социальных услуг	до 10 баллов
3. Наличие со стороны получателей социальных услуг обоснованных жалоб на объем и качество предоставляемых услуг	Отсутствие жалоб – до 10 баллов

4. Доля внедренных технологий социального обслуживания, из числа рекомендованных МТЗиСЗ РТ	80%-100% – до 5 баллов
5. Осуществление внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг	0-4 актов – до 40 баллов
6. Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности, запрашиваемой информации, исполнения поручений директора.	до 5 баллов
7. Отсутствие нарушений по итогам внешнего контроля.	до 10 баллов
8. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества социального обслуживания	0-4 единиц – до 5 баллов
9. Количество методических, аналитических, статистических материалов, публикаций в СМИ, подготовленных специалистами по направлениям деятельности	0-10 единиц – до 5 баллов
ИТОГО:	Максимально - 100 баллов

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

Л.Р. Хисамова

«29 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»

П.С. Миронов

«29 » августа 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда в ГКУ «Социальный приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол -во	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1.	Специальная оценка условий труда	36	90 000,00	2023 г.	Заместитель директора по АХР
2.	Обучение на курсах по ОТ	2	6 000,00	2021 г.	Директор, заместитель директора по АХР
3.	Обучение и проверка знаний по ОТ	-	-	Ежегодно	Заместитель директора по АХР
4.	Разработка и утверждение перечня профессий: - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр - работников, которые обеспечиваются специальной одеждой; - работников, которым полагается доплата за работу во вредных условиях труда.	-	-	Ежегодно	Старшая медсестра Заместитель директора по АХР Главный бухгалтер
5.	Организация и проведение административно-общественного контроля	-	-	в течение года.	Заместитель директора по АХР
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1.	Испытание прочности спортивного оборудования на территории учреждения.			1 раз в полугодие (весна, осень)	Комиссия учреждения по ОТ.
2.	Проверка освещённости всех помещений учреждения			Один раз в год	Заместитель директора по АХР
3.	Приобретение: - в столовую - столы - в группы - стульев ученических		50 000,00	2021-2023 гг.	Заместитель директора по АХР Главный бухгалтер

4.	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.		20 000,00	2 раза в год по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
5.	Обрезка деревьев на территории		-	апрель ежегодно.	Заместитель директора по АХР

3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.	Проведение периодических медицинских осмотров		Средства МТЗиСЗ РТ	Один раз в год	Старшая медсестра
2.	Вакцинация сотрудников против гриппа		-	ежегодно, осень	Старшая медсестра
3.	Вакцинация сотрудников против COVID-19		-	По мере необходимости	Старшая медсестра

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

1.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток		1 000,00	Один раз в квартал	Заведующий складом
2.	Приобретение мыла и обеззаражающих средств		1 000,00	Один раз в квартал	Заведующий складом
3.	Приобретение резиновых ковриков	6 шт.	3 000,00	2021 г.	Заведующий складом

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

1.	Проверка средств пожаротушения		-	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР
2.	Перезарядка и углекислотных и порошковых огнетушителей	10	8 000,00	2021 г.	Заместитель директора по АХР

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГКУ «Социальный приют для детей и
подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»
Л.Р. Хисамова

«29 / 01 / 2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ «Социальный приют для
детей и подростков «Камские зори»
в Менделеевском муниципальном районе»
П.С. Миронов

«29 / 01 / 2021

НАИМЕНОВАНИЕ

должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в ГКУ «Социальный
приют для детей и подростков «Камские зори» в Менделеевском муниципальном районе»

Отделение, участок работы	Наименование профессии, должности	Виды положенной спецодежды, спец обуви и других СИЗ	Сроки носки в месяцах
1	2	3	4
Административно-хозяйственная часть	Уборщица производственных и служебных помещений	Халат Галоши Резиновые перчатки	6 мес. 12 мес. 1 мес.
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат Галоши Резиновые перчатки	6 мес. 12 мес. 1 мес.
	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Халат белый Халат темный (рабочий)	12 мес. 12 мес.
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (Электрик)	Комбинезон (костюм) х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки диэлектрические Сапоги диэлектрические	12 мес. 6 мес. До износа Дежурные Дежурные
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (Слесарь-сантехник)	Комбинезон (костюм) х/б Сапоги резиновые	12 мес. 12 мес.
	Дворник	Комбинезон (костюм) х/б (халат) Куртка рабочая теплая Сапоги резиновые Рукавицы	12 мес. 24 мес. 12 мес. 2 мес.
	Водитель автотранспорта	Комбинезон (костюм) х/б, Рукавицы Сапоги резиновые	12 мес. 2 мес. 12 мес.
	Врач, медицинская сестра	Халат медицинский, Колпак белый	12 мес. 12 мес.
	Повар	Халат белый, фартук, колпак (косынка), тапочки кожаные	6 мес. 6 мес. 6 мес.
Пищеблок	Подсобный рабочий	Халат белый, халат рабочий, фартук, косынка, перчатки резиновые	6 мес. 6 мес. 1 мес.