

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ГКУ СО СРЦ «Наш дом»
Е.А. Кудинова

«20» 05 2016г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом»
О.С. Титова

2016г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного учреждения Самарской области «Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних «Наш дом»

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 04902016

от «21» 07 2016г.

Касулянтас Жекрасова В.
(должность, Ф.И.О.)

Принят на общем
собрании работников
«20» мая 2016г.

Протокол № 2 от 20 мая 2016г.

2016г.

**Коллективный договор
Государственного казенного учреждения Самарской области «Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних «Наш дом»
на 2016-2019 гг.**

1 Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора ГКУ СО СРЦ «Наш дом» Титовой Олеси Сергеевны (далее работодатель) и работниками этой организации в лице председателя профкома Кудиновой Екатерины Александровны
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон.
- 1.3. Работодатель и работники принимают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязательства.
- 1.4. Работодатель признаёт профсоюзный комитет полномочным представителем работников, представляющим его интересы в области труда и связанных с трудом социально-трудовых отношений.
- 1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников данной организации независимо от членства в профсоюзе.
- 1.6. Все приложения к коллективному договору являются его составной частью и обязательны для выполнения.

II. Трудовые отношения.

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются обязательным заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, а так же на время выполнения определенной работы с указанием конкретных обязанностей. При заключении срочного трудового договора в нём указывается срок его действия и причина (обстоятельство), послужившее основанием для его заключения.
- 2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.3. Массовое сокращение рабочих мест по инициативе работодателя, ликвидация организации, ее структурных подразделений, полное или частичное приостановление работы, влекущие за собой сокращение количества рабочих мест в любом объеме или ухудшение условий труда, осуществляется только после предварительного уведомления вышестоящего профоргана и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза. О предстоящем увольнении по вышеуказанным причинам работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее, чем за 2 месяца до увольнения. Массовым высвобождением работающих считается увольнение по ч.1 ст.82 ТК РФ
- 2.4. Работодатель обязуется обеспечить стабильную занятость, предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, в соответствии с их профессией, квалификацией. Для этих целей работодатель принимает меры по сохранению, созданию новых рабочих мест, заполнению вакансий работниками Центра, имеющих необходимую квалификацию или прошедших переподготовку.
- 2.5. Основные права и обязанности работников и работодателя указываются в Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение №3).
- 2.6. Работнику, получившему уведомление о сокращении численности или штата, предоставляется один свободный день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска работы.

III. Рабочее время и время отдыха.

- 3.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными собранием работников, а также графиками сменности
- 3.2. В ГКУ СО СРЦ «Наш дом устанавливается пятидневная рабочая неделя, а также работа по скользящему графику с предоставлением выходных дней. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).
- 3.3. При суммированном учете (ст. 104. ТК РФ) рабочее время сверх нормальной продолжительности в учетном периоде считается сверхурочными и оплачивается в соответствии со статьей 152 ТК РФ. (приложение 4) (сторож-вахтер, повар, кухонный работник, водитель Газели, палатные медицинские сестры, воспитатель) Учетным периодом считать квартал.
- 3.3. Продолжительность рабочего дня, время обеденного перерыва, перечень работ с суммированным учетом рабочего времени, продолжительность сокращенного рабочего времени для работников, работающих во вредных условиях труда устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.4 Режим рабочего времени устанавливается на основании Постановлений Правительства РФ № 2075 от 24.12.2010 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
- 20 ч – учитель - логопед.
 - 24 ч. в неделю – музыкальный руководитель.
 - 30 ч. в неделю – воспитатель, инструктор по физической культуре.
 - 36 ч. в неделю – директор, старший воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по труду.
 - 40 ч. в неделю – остальные работники.
- 3.5 При общей продолжительности рабочего времени количество выходных и праздничных дней учитываются в графике сменности и определяются правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.6 Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени работников с ненормированным рабочим днем не считается сверхурочной. Работодатель не вправе систематически привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время и заранее обязывать их к определенной переработке. Работники с ненормированным рабочим днем могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).
- 3.7 Работникам центра с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: директору – 15 календарных дней, заместителю директора по ВиРР - 7 календарных дней, заместителю директора по АХЧ – 7 календарных дней, главному бухгалтеру – 7 календарных дней, заведующей ОСПП – 7 календарных дней, заведующей психологической службой – 7 календарных дней.
- 3.8 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профкома, не позднее чем две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.
- 3.9 По заявлению работника ему предоставляется время с сохранением заработной платы за счёт средств из фонда оплаты труда в связи с:
- бракосочетанием - 3 календарных дня.
 - смертью родственников (родители, дети, супруг, супруга) - 3 календарных дня.
 - переездом на новое место жительства – 1 календарный день.
 - днём начала учебного года матерям, отцам учащихся 1 класс, 5 класс – 1 календарный день.

- премии по итогам работы (месяц, квартал, год);
- единовременные поощрительные выплаты.
- 4.13. Надбавка за выслугу лет устанавливается ежемесячно всем работникам в процентах к должностному окладу в следующих размерах:
 - При стаже работы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
 - При стаже работы от 3 до 5 лет – 20 процентов;
 - При стаже работы от 5 до 10 лет- 30 процентов;
 - При стаже работы свыше 10 лет – 40 процентов.
- 4.14. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за классность:
 - За 1 класс – в размере 25 процентов оклада;
 - За 2 класс – в размере 10 процентов оклада.
- 4.15. Работникам, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливается следующие надбавки:
 - За ученую степень кандидата наук-10 процентов должностного оклада;
 - За ученую степень доктора наук – 20 процентов должностного оклада.
- 4.16. Работникам, имеющим почетные звания по профилю работы, устанавливаются надбавки в размере 10 процентов должностного оклада.
- 4.17. Работникам устанавливается надбавка за интенсивность и напряженность работы.
- 4.18. По итогам работы может производиться премирование работников, при наличии экономии по фонду оплаты труда.
- 4.19. Работодатель несёт материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

У. Условия и охрана труда

- 5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ГКУ СО СРЦ «Наш дом» возлагаются на работодателя.
- Работодатель обязан обеспечить (ст. 212 Трудового Кодекса РФ):
- безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении технологических процессов;
 - применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
 - места пользователей ПЭВМ, а также организацию режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с СанПиН 2.2.2./ 2.4.1340-03. При этом работодатель обязан ограничить время работы с ПЭВМ беременных женщин (не более 3-х часов в течение рабочего дня) с момента установления беременности.
 - приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
 - работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечить своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.
 - обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учётом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

5.2. Обязанности работников по соблюдению требований охраны труда (ст. 214 Трудового Кодекса РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) за счет средств Работодателя.

5.3. В ГКУ СО СРЦ «Наш дом» из представителей администрации и профкома на паритетных началах создается совместный комитет (комиссия) по охране труда в составе:

от администрации:

Председатель комиссии: директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом» – Титова О.С.

Зам. председателя: заместитель директора по ВР Хмелевская Ю.Б.

Члены комиссии: заместитель директора по АХЧ – Недашковская Т.И., инженер по охране труда Угодина В.П.,
от профкома:

председатель профкома: Кудинова Е.А.

уполномоченный по охране труда - Черемисова И.В. Указанная комиссия осуществляет контроль за состоянием охраны труда в организации и разработку мероприятий по улучшению условий труда и санитарно – оздоровительных мероприятий.

- 5.3. Затраты на мероприятия по охране труда включаются в смету расходов на содержание бюджетной организации и утверждается коллективным договором.

VI Социальные льготы, гарантии.

- 6.1 Работодатель заключает договор со страховой компанией сроком на время работы сотрудника с условием обязательного медицинского страхования.
- 6.2. Организация обеспечивает работников:
- пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни
- 6.3. К юбилейным датам членам профсоюза выплачивается единовременное пособие (юбилейными датами считаются 50,55, 60,65 лет в размере 1000 рублей из фонда оплаты труда.
- 6.4. Женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, предоставляются 2 недели отпуска без сохранения заработной платы.
- 6.5. Работодатель обязуется оплачивать расходы на организацию аптечки первой медицинской помощи на рабочих местах.
- 6.6. Работодатель обязуется создать условия для прохождения необходимых медицинских осмотров для всех работников: 1 раз в год – все работники ГКУ СО СРЦ «Наш дом»
- 6.7. В случае смерти работника или его близких родственников (родители, дети, супруг) профсоюзный комитет оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей; из фонда экономии заработной платы в организации похорон и выделении транспорта
- 6.8. К юбилейным датам выплачивается единовременное пособие (членам профсоюза) (юбилейными датами считаются 30, 35, 40,45, 50, 55, 60, 65 лет) в размере 1000 рублей из средств, профсоюзного комитета.
- 6.9. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию (ст. 187, ст. 196 п. 2 ТК РФ).
- 6.10. Производить поощрительные выплаты сотрудникам к праздничным датам: «День социального работника», к юбилейным датам «День рождения Центра», 23 февраля», «День защитника отечества», 8 марта – «Международный женский день» из фонда экономии оплаты труда.
- 6.11. В зависимости от наличия экономии фонда оплаты труда работодатель оказывает постоянным работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами: утратой в крупных размерах имущества в результате стихийных бедствий, пожаров, краж, на основании справки из соответствующих организаций (местного самоуправления, пожарная часть, ОВД) и иных случаях в размере до 3000 рублей.
- 6.12. 1 раз в год оказывается материальная помощь работникам, имеющим несовершеннолетних детей в количестве 3 и более (многодетным) в размере 1000 рублей из средств профсоюзного комитета.
- 6.13. Работникам, вышедшим на пенсию по старости (55, 60 лет) выплачивается материальная помощь в размере 1000 рублей из средств фонда оплаты труда.
- 6.14. Работникам, вышедшим на пенсию по старости (55, 60 лет) выплачивается материальная помощь в размере 1000 рублей из средств профсоюзного комитета.

- 6.15. Работникам с рождением ребенка выплачивается материальная помощь в размере 1000 рублей из средств фонда оплаты труда.
- 6.16. Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь работникам центра в размере 1000 рублей на основании заявления члена профсоюза (в связи с тяжелым материальным положением, на лечение и т.д.).

УП Профсоюзная деятельность

В целях создания условий для участия Профкома в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе, Работодатель обязуется:

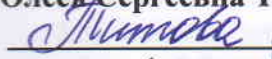
- 7.1 Предоставлять Председателю профкома информацию о финансово-экономическом положении организации (ст. 13 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 7.2 Ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюза профсоюзные взносы из заработной платы работников.
- 7.3 Согласовывать с профкомом проекты актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников. Согласованию подлежат вопросы организации, оплаты и охраны труда, предоставления гарантий, льгот, компенсаций, соц. страхования и др. акты, согласование которых предусмотрено законодательством.
- 7.4 Работодатель признает, что проведение заседаний профкома, проф. собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации.
- 7.5 Профсоюз в лице вышестоящих профсоюзных органов за счет собственных средств осуществляет дополнительное страхование от несчастного случая на производстве, а так же осуществляет предоставление займов работникам организации в размере до 12 тысяч рублей через кассу взаимной помощи при обкоме профсоюза РГУ и ОО.
- 7.6 Работодатель обязуется предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей, связанных с профсоюзной деятельностью – 4 часа в месяц.
- 7.7 Предоставлять оплачиваемое время для обучения профсоюзного актива и участия делегатов в работе съездов, конференций и пленумов (ч. 6 ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VIII. Заключительные положения

- 8.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, т.е. с 20.05.2016 года по 19.05.2019 года. Он вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока.
- 8.2 Изменения и дополнения вносят в настоящий коллективный договор по взаимному согласию сторон, в том же порядке, в котором был принят настоящий коллективный договор.
- 8.3 Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его, а так же органами по труду. Работодатель и профком ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.
- 8.4 Настоящий коллективный договор составлен в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – профкому, третий, в порядке ст. 50 ТК РФ – Министерству труда, занятости и миграционной политики Самарской области для уведомительной регистрации.

Юридические адреса сторон

Работодатель
446206 г. Новокуйбышевск
Самарская область
Ул. Островского 12 «Б»
Директор
Государственного казенного
учреждения Самарской области
«Социально-реабилитационного центра
для несовершеннолетних «Наш дом»
Олеся Сергеевна Титова


(подпись)



Профком
446206 г. Новокуйбышевск
Самарская область
ул. Островского 12 «Б»
Председатель профкома

Екатерина Александровна Кудинова


(подпись) М.П.



СПРАВКА

1. Полное наименование организации: Государственное казенное учреждение Самарской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Наш дом».

2. Руководители:

Директор – Титова Олеся Сергеевна;

Заместитель директора по ВиРР – Хмелевская Юлия Борисовна.;

Заместитель директора по АХЧ – Недашковская Татьяна Ивановна;

Главный бухгалтер – Гвоздев Максим Валерьевич.

3. Адрес и реквизиты организации: 446206 г. Новокуйбышевск, ул. Островского 12 «Б», Р/сч 40201810500000108005, в Отделение Самара г. Самара
УФК по Самарской области (ГКУ СО СРЦ «Наш дом» л/с226.01.076.0)
ИНН 6330013753, КПП 633001001, БИК 043601001, ОКПО 40979732, ОКВЭД 85.31, ОГРН 1026303124066

4. Вышестоящая организация: Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области

Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом»



О.С. Титова

Сведения

об учреждении на основании п.3 Постановления Правительства РФ № 35 от 05.12.91 г «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».

1. Организационно – правовая форма учреждения – государственное муниципальное.
2. Вид собственности – муниципальный.
3. Основные виды деятельности:
 - Обеспечение доступной и своевременной квалифицированной социальной, психолого-медико-педагогической помощи дезадаптированным детям и подросткам;
 - Психолого-медико-педагогическое обследование несовершеннолетних, направленное на установление форм и степени их социальной дезадаптации;
 - Выявление источников, причин и проблем социальной дезадаптации;
 - Оказание экстренной помощи для предупреждения суицидальной ситуации;
 - Разработка индивидуальных программ, включающих социокультурные, учебно-познавательные, профессионально-трудовые, физкультурно-оздоровительные и иные компоненты с элементами арт - игротерапии, других элементов;
 - Выработка индивидуальных рекомендаций родителям, родственникам, опекунам, и специалистам учреждений, участвующим в дальнейшем проведении непрерывных коррекционно-реабилитационных мероприятиях вне Центра;
 - Осуществление разнообразной социальной, медико-психологической, правовой помощи и поддержки несовершеннолетним, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, с различными формами и степенью дезадаптации, которые в течении необходимого для их реабилитации времени посещают Центр в соответствии с индивидуальными и групповыми программами;
 - Предоставление временного приюта несовершеннолетним, оказавшимся в кризисной жизненной ситуации, временно утратившим родственные и социальные связи;
 - Оказание разнообразной помощи для создания условий развития индивидуальных особенностей ребенка, формирование гражданских, нравственных норм и качеств;
 - Обеспечение необходимых условий для обратившихся и проживающих несовершеннолетних;
 - Обслуживание несовершеннолетних в возрасте от 3 до 16 лет: нуждающихся в социальной, медико-психолого-педагогической, экстренной помощи и коррекции; испытывающих трудности в общении с родителями, сверстниками, педагогами и др.; подвергшихся любым формам физического или психологического насилия; проживающих в семьях группы «риска»; утратившим семейные, родственные и другие социальные связи; отказавшимся жить в семье или учебно-воспитательном учреждении.
4. Дата и место регистрации Устава – Инспекция Федеральной налоговой службы по Красноглинскому району г. Самара, 13.01.2016года.
5. Численность работников на момент заключения коллективного договора – 75 человек, из них членов профсоюза – 52 человека.
6. Средняя заработная плата работников составляет – 18000рублей.
7. Дата принятия коллективного договора 20.05.2016 года протокол № 2 от 20 мая 2016г.

Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом»

О.С. Титова



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ГКУ

СО СРЦ «Наш дом»

Е.А. Кулинова

«10»

05

2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО СРЦ

«Наш дом»

О.С. Титова

«10»

05

2016г.

Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ СО СРЦ «Наш дом»

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт учреждения, содержащий нормы трудового права, регулирующий, в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами (далее по тексту «локальный нормативный акт»), порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режима работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы трудовых отношений.
- 1.2. Дисциплина труда – обязательное, для всех работников ГКУ СО СРЦ «Наш дом» подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором каждого работника.
- 1.3. Работодатель обязан, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, колдоговором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

2. Порядок приема и увольнения.

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником.
 - 2.2. В трудовом договоре указываются:
 - фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
 - дата заключения договора;
 - идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);
 - место работы и трудовые функции работника;
 - дата начало работы, а в случае заключения срочного трудового договора - срок действия договора и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии статьи 59 ТК РФ;
 - условия оплаты труда работника;
 - режим рабочего времени и времени отдыха;
 - компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - другие условия, предусмотренные трудовым законодательством;
 - срок и условия испытательного срока;
 - другие дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с трудовым законодательством, колдоговором, локальными нормативными актами.
- Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения или условия из числа предусмотренных трудовым законодательством (статья 57 ТК РФ), то это не является основанием для признания трудового

договора не заключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями.

2.3. Работник имеет право заключить с работодателем трудовой договор по внутреннему совместительству, статья 60¹ ТК РФ.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение дополнительной работы наряду с основной работой, статья 60² ТК РФ – совмещение профессий.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в 2-х экземплярах, каждая из которых подписываются сторонами. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
 - на определенный срок (срочный трудовой договор - статья 59 ТК РФ).
- 2.5. При приеме на работу работник, заключающий трудовой договор, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний.
- справка об отсутствии судимости

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причиной, работодатель, по письменному заявлению этого лица, оформляет дубликат. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже. Правила хранения, ведения трудовых книжек устанавливаются на основании, разработанного, в соответствии с трудовым законодательством, на предприятии положения «Правила хранения и ведения трудовых книжек». При приеме на работу, требующую специальных знаний, необходимо предъявлять диплом или иной документ о полученном образовании или профессиональной подготовке.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель, под роспись, знакомит работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, с положением по персональному учету данных работника, инструктирует по охране труда и технике безопасности, знакомит с особенностями работы по социальной реабилитации детей.

2.7. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. На каждого работника ведется личное дело, которое включает: личный листок по учету кадров, копию документа об образовании, материалы по результатам аттестации и т.д.

2.8. С целью проверки работника его соответствию порученной работе, при заключении трудового договора, в трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условия об исполнении работником в целях проверки его

соответствия получаемой работе. Срок испытания устанавливается от одного до трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия для испытания означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигнувших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключившим договор на срок до 2-х месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его за три дня в письменной форме с указанием причин, без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не подходит для него, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за три дня.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (статья 77 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работник знакомится под роспись. На основании приказа в трудовую книжку вносится соответствующая запись об увольнении (запись должна производиться точно в соответствии с формулировкой статей ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечению срока предупреждения об увольнении, работнику выдается трудовая книжка, другие документы связанные с работой (по письменному заявлению работника) и производится расчет. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме за три дня до увольнения.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть в случаях:

- ликвидация предприятия;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул, появление на работе в алкогольном или наркотическом опьянении и т.д.);
- и других случаях в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон осуществляется на основании статьи 83 ТК РФ:

- призыв работника на военную службу;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами;
- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу по решению инспекции труда или суда;
- и других случаях в соответствии со статьей 83 ТК РФ.

2.13. Днем увольнения работника во всех случаях является последний день его работы, то есть действие трудового договора прекращается с первого дня невыхода работника на работу.

3. Права и обязанности сторон.

3.1. Основные обязанности работника:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре и должностной инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально использовать материалы, энергию, другие материальные ресурсы;
- добросовестно относиться к закрепленной за работником технике;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила пожарной безопасности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю;
- немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2. Основные обязанности работодателя:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работника на закрепленных за ним рабочих местах, обеспечить работника оборудованием, инструментом, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в полном объеме и в сроки, установленные коллективным договором;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, локальными актами предприятия и условиями коллективного договора;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять иные обязанности предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

3.3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную выплату заработной платы, оговоренной в трудовом договоре;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление оплачиваемых отпусков, нерабочих выходных и праздничных дней;
- информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными локальными актами.

3.4. Работодатель имеет право на:

- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения их трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу предприятия;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и настоящими правилами;
- принимать локальные нормативные акты.

4. Режим рабочего времени и его использование

4.1 В центре установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье, с нормальной продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю:

- начало рабочего дня в 8.00 часов;
- окончание рабочего дня в 17.00 часов;
- перерыв для отдыха и питания 12.30-13.18

В пятницу окончание рабочего дня в 16.00.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

4.2 Для сотрудников, присутствие которых в центре необходимо в течение всего времени суток (воспитатели, сторожа (вахтеры), палатные медицинские сестры) рабочее время устанавливается в соответствии с ежемесячной нормой часов.

4.2. Работа в праздничные и выходные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу работодателя. Воспитателю устанавливается следующая продолжительность рабочего времени - 30 часов в неделю, 1 смена - 7.30-13.30, 2 смена 13.30-19.30, 3 смена (ночь) – 19.30-7.30, 2 дня – выходной, продолжительность смены – 6 часов. 15-20 минутный поочередный перерыв для отдыха и питания предоставляется в течении

рабочей смены. График сменности составляется с учетом требований трудового законодательства о предоставлении Работнику непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

4.3. Суммированный учет рабочего времени водителям Газели (Е687КН), воспитателям, палатным медицинским сестрам, сторожам (вахтерам), поварам, кухонным работникам. Учетный период квартал.

4.4. Работницам женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый, а при двух и более детей продолжительность перерыва – не менее одного часа. По заявлению работника данные перерывы присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как в начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением (статья 258 ТК РФ). Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.5. Направления в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни для женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (статья 259 ТК РФ), допускаются только с письменного согласия, при этом она должна быть оформлена в письменной форме со своим правом отказа от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

4.6. Для работников работающих по графику сменности, выходные дни предоставляются в недели согласно утвержденного графика.

4.7. Для категории работников сторожа (вахтеры), установлен график сменности с продолжительностью смены 24 часа. Предусмотрен прямое чередование по сменам. Начало смены 07-00 час. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.8. Для категории работников палатные медицинские сестры, установлен график сменности с продолжительностью смены 24 часа. Предусмотрен прямой чередования по сменам. Начало смены 08-00 час. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.9. Для категории работников воспитатели, установлен график сменности с продолжительностью смены 6 часов. Предусмотрен прямой чередования по сменам. Начало смены 07-30 час. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.10. Для категории работников повара, кухонные работники, установлен график сменности с продолжительностью смены 12 часов. Предусмотрен прямой чередования по сменам. Начало смены 07-00 час. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.11. Для категории работников водитель Газели (Е687КН) установлен график сменности с продолжительностью смены 11 часов. Предусмотрен, прямой чередования по сменам. Начало смены 07-00 час. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.12. Суммированный учет рабочего времени вводится в тех случаях, когда по условиям производства не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетным периодом суммированного учета рабочего времени считать – квартал.

4.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.15. Работникам моложе 18 лет основной оплачиваемый отпуск представлять продолжительностью – 31 календарный день; работникам инвалидам ежегодный отпуск представлять – 30 календарных дней.

4.16. В ~~время~~ начале отпуска работник, в соответствии с действующим законодательством РФ, ~~должен быть~~ извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.17. ~~Нерабочими~~ праздничными днями являются:

1 января – Новогодние каникулы;

7 декабря – Рождество Христово;

23 февраля – День Защитника отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник весны и труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

4.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в случае необходимости выполнения работы, производится с письменного согласия работников по письменному распоряжению (приказу) работодателя.

4.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, ~~женщин~~ имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии если это не ~~вредит~~ им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом ~~женщины~~ женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.20. Общие собрания трудового коллектива центра проводятся по мере необходимости, но не реже ~~одного~~ раз в год. Заседания педсовета проводятся работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы центра.

5. Оплата труда.

5.1 Заработная плата работников ГКУ СО СРЦ «Наш дом» устанавливается на Основании положения об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области.

5.2 Заработная плата выплачивается в сроки, установленные ст. 136 ТК РФ, два раза в месяц: 7 и 22 числа каждого месяца. Работники получают заработную плату двумя способами, через кассу сберегательного банка или банкомат.

5.3 Оплата труда при сокращенной продолжительности ежедневной работе работников в возрасте до 18 лет производится с учетом сокращенной продолжительности работы (статья 271 ТК РФ).

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Работодатель имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

6.1.1. Объявлять благодарность приказом (распоряжением) по учреждению.

6.1.2. Выдавать премии (приказ по учреждению).

6.1.3. Награждать Почетными грамотами (к праздничным и юбилейным датам).

6.2. Поощрения работодателя оформляются приказом (распоряжением) с указанием за какие конкретные успехи поощряется работник или работники, доводятся до сведения работника, с занесением в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работника, работодатель может ходатайствовать о награждении работника городскими, областными и государственными наградами.

6.4. Споры о применении или неприменении поощрений, в соответствии с действующим трудовым законодательством, рассмотрению в комиссии по трудовым спорам не подлежат.

7. Дисциплинарные взыскания.

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

7.11. Замечание (после рассмотрения письменного объяснения работника).

7.12. Выговор (после рассмотрения письменного объяснения).

7.13. Увольнение, в порядке дисциплинарного взыскания, может быть применено в следующих случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания;
- грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - а) прогул (отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд);
 - б) появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершение по месту работы хищения;
 - г) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия на производстве.

7.14. Дисциплинарное взыскание сохраняется в течение года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.15. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора не является дисциплинарным проступком, а служит основанием для прекращения трудового договора по инициативе работодателя.

7.16. Право привлекать работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым кодексом, принадлежит работодателю. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель всесторонне и объективно разбирается в причинах и мотивах допущенного дисциплинарного проступка, предварительно затребовав от работника, его совершившего, письменное объяснение. Если по истечению 2-х рабочих дней объяснение не представлено работником, то составляется соответствующий акт. Отказ работника от письменного объяснения не освобождает его от привлечения к дисциплинарной ответственности. Отказ от объяснения оформляется соответствующим актом.

7.17. Не является дисциплинарным взысканием снижение размеров премии за упущения или лишения премии, предусмотренных системой оплаты труда в учреждении и может применяться наряду с ним.

7.18. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни и пребывания работника в отпуске. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.19. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением) о применении взыскания и от росписи в нем (при наличии соответствующего акта) не влияет на правомерность этого взыскания.

8. Порядок утверждения правил и внесения изменений и дополнений.

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения, в порядке установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

8.2. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники предприятия под роспись.

8.3. Все дополнения и изменения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся распоряжением или приказом работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом»
Митов О.С. Титова
 «20» _____ 2016 год



Распорядок работы Центра

Государственное казенное учреждение Самарской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Наш дом» работает в 7 – дневном рабочем режиме круглосуточно.

Наименование должностей	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность раб дня	Перерыв на обед
бухгалтерия, специалисты	5-ти дневная	Пн.-Чт. 8.00-17.00 Пт. 8.00-16.00	12. ³⁰ до 13. ¹⁸
учитель-логопед.	5-ти дневная 20 ч	8.00-12.00	Во время работы
музыкальный руководитель.	5-ти дневная 24 ч.	8.00-12.45	Во время работы
Воспитатель	По скользящему графику 30 ч	1 смена 7.30-13.30 2 смена 13.30-19.30 ночь 19.30-7.30	Во время работы
Инструктор по физической культуре	5-ти дневная 30 час.	8.00-14.00	Во время работы
ст. воспитатель, педагоги-психологи, соц.педагог, специалист по социальной работе младший воспитатель, инструктор по труду	5-ти дневная 36ч	8.00-16.00	12. ³⁰ до 13. ¹⁸
Медицинская сестра	По скользящему графику	9.00-9.00	Во время работы
Врач-педиатр Старшая медицинская сестра. Диетсестра	5-ти дневная 39.ч.	8.00-16.00	Во время работы
Сторож-вахтер	По скользящему графику	7.00-7.00	Во время работы
Повар кухонный работник	По скользящему графику	7.00-19.00	Во время работы
Водитель Газели(Е687КН)	По скользящему графику	7.00-18.00	12. ³⁰ до 13. ¹⁸

40 ч. в неделю – остальные работники.

3. Директор, заместитель директора по ВРиР, заместитель директора по ОДП, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, заведующая ОСПП, заведующая психологической службой, водители имеют ненормированный рабочий день с 8.⁰⁰ до 17.⁰⁰ с перерывом на обед с 12.³⁰ до 13.¹⁸

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Кудинова Е.А.
2016 год

Кудинова Е.А.

2016 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО СРП «Наш дом»

Тимова
«20»

О.С. Титова

ГКУ СО 2016 год



Перерыв для отдыха и питания

с 12.³⁰ до 13.¹⁸

- Администрация;
- Бухгалтерия;
- Технический персонал;
- Отделение социально-правовой помощи;
- Психологическое отделение

15-20 минутный поочередный перерыв на обед для остальных работников центра предоставляется в течение рабочей смены.

Председатель профкома

Кудина Е.А. Кудинова
2016года

Директор ГКУ СО СРЦ «Наш

О.С. Титова
2016 года



Положения об оплате труда работников ГКУ СО СРЦ «Наш дом»

1. Положение об оплате труда работников ГКУ СО СРЦ «Наш дом» разработано на основании Положения об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области, Постановлением Правительства Самарской области № 493 от 10 декабря 2008 года.
2. Должностные оклады (оклады) работников устанавливаются в соответствии с занимаемыми ими должностями, отнесенными к соответствующим профессиональным группам согласно Положения об оплате труда работников государственных учреждений службы семьи и демографического развития Самарской области, Постановлением Правительства Самарской области № 493 от 10 декабря 2008 года.
3. При определении размеров должностных окладов работников учреждений, которым присваивается квалификационная категория, применяются повышающие коэффициенты при условии их работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:
 - при наличии высшей квалификационной категории – 20%
 - при наличии первой квалификационной категории – 15%
 - при наличии второй квалификационной категории – 10%.
4. Работникам государственного казенного учреждения Самарской области «Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Наш дом» устанавливаются должностные оклады (оклады), повышенные на 10% процентов по сравнению с должностными окладами (окладами) работников иных учреждений службы семьи и демографического развития.
5. Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливается повременно-премиальная по окладу согласно табеля (по часам).
6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.
7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам производятся выплаты компенсационного характера.
8. К выплатам компенсационного характера относятся:
 - доплата к должностному окладу в размере 20% от должностного оклада (устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях)
9. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50 % часовой тарифной ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.
10. Оплата труда за сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством.

- Водителям автомобилей, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере 50% от оклада.
- Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда работников пищеблоков (работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и жировых печей и других аппаратов для жарения и выпечки в размере 12 % оклада - повара.
- Надбавки за выслугу лет устанавливается ежемесячно всем работникам в процентах к должностному окладу
- При стаже работы от 1 года до 3 лет – 10 процентов;
 - При стаже работы от 3 лет до 5 лет – 20 процентов;
 - При стаже работы свыше от 5 лет – до 10 лет - 30 процентов;
 - При стаже работы свыше 10 лет – 40 процентов.
- Водителям автомобилей устанавливается надбавка за классность:
- За 1 класс – в размере 25 процентов оклада;
 - За 2 класс – в размере 10 процентов оклада.
- Работникам, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливается следующие надбавки:
- За ученую степень кандидата наук-10 процентов должностного оклада;
 - За ученую степень доктора наук – 20 процентов должностного оклада.
- Работникам, имеющим почетные звания по профилю работы, устанавливаются надбавки в размере 10 процентов должностного оклада.
- Работникам может устанавливается надбавка за интенсивность и напряженность работы. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом руководителя учреждения сроком не более чем на один календарных год в пределах фонда оплаты труда. Размер надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задачи и других факторов.
10. По итогам работы может производиться премирование работников. Премирование работников производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения. Периодичность выплаты премии (месяц, квартал, год), показатели и условия премирования устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюза. Размер премии предельными размерами не ограничивается.
11. Во всех случаях, стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других надбавок и доплат.
11. В рамках реализации Указов Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики и от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», пункта 5.4 Плана мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Самарской области (2013-2018 годы), утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 03.04.2013 № 135. Утверждены показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности и результативности деятельности медицинских, педагогических и социального педагога работников ГКУ СО «Наш дом» с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг.

«Согласовано»
 Заместитель профкома
 Е.А.Кудинова

«Утверждаю»

Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом»
 О.С.Титова

2016 год

2016 год

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий по ГКУ СО СРЦ «Наш дом» на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно типовых отраслевых норм

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 пара на 2 года
2	Кладовщик	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 4 1 пара
3	Подсобный рабочий	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 4 1 пара
4	Кастелянша	Халат х/б	1
5	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Халат х/б Перчатки резиновые Фартук резиновый Сапоги резиновые	1 дежурные 2 1
6	Водитель	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 4 дежурный
7	Слесарь-сантехник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые Противогаз Дополнительно: Ботинки кожаные	1 6 пар Дежурные 1 Дежурный 1
8	Уборщик производственных и	Халат х/б	1

	служебных помещений	Перчатки резиновые. Галоши резиновые	6 2
9	Электромонтер по ремонту оборудования	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Боты диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 1 раз в 3 года 2 раза в год
10	Кухонный рабочий	Костюм х/б Фартук прорезиненный Фартук х/б Колпак х/б Рукавицы х/б Тапочки кожаные	1 4 1 4 1 1
11	Товар	Костюм х/б Фартук х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
12	Воспитатель	Халат х/б	1
13	Младший воспитатель	Халат х/б Перчатки резиновые	1 4
14	Врач – педиатр	Халат х/б Колпак х/б	1 1
15	Медицинская сестра палатная	Халат х/б Колпак х/б Полотенце Щетка для мытья рук Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	2 в год 2 в год 1 Дежурные 1 4
16	Библиотекарь	Халат х/б	1
17	Инструктор по трудовому обучению	Халат х/б	1
18	Педагог-психолог	Халат х/б	1
19	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм х/б Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 4 пары До износа

Специалист по охране труда

Угодина

В.П. Угодина

«Согласовано»

Председатель профкома

Е.А. Кудинова

Е.А.Кудинова

«Утверждено»

Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом»

О.С. Титова

О.С.Титова

« 10 » 05 2016 год

« 10 » 05 2016 год

Мероприятия, направленные на предупреждение травматизма в ГКУ СО СРЦ «Наш дом»

№	Наименование	Срок	Ответственные
1	Проведение инструктажей по охране труда с работниками ГКУ СО СРЦ «Наш дом»	Согласно графика	Специалист по охране труда Угодина В.П.
2	Обеспечение работников бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно типовых отраслевых норм.	В течение года	Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом» Титова О.С.
3	Создание здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям правил по охране труда	В течение года	Директор ГКУ СРЦ «Наш дом» Титова О.С.
4	Выявление травмоопасных участков на рабочих местах, в группах.	В течение года	Уполномоченный по охране труда - Черемисова И.В., Специалист по ОТ Угодина В.П.
5	Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	2 раза в год	Специалист по охране труда Угодина В.П.
6	Организация первой помощи пострадавшему от несчастного случая на производстве	По мере необходимости	Дежурная медицинская палатная сестра
7	Проведение комиссией технического осмотра зданий и сооружений, составление акта технического осмотра.	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ Недашковская Т.И.

8. Периодическое обучение работников рабочих професий	Май месяц	Специалист по охране труда Угодина В.П.
9. Контроль за соблюдением безопасных условий работниками центра на рабочем месте.	В течение года	Специалист по охране труда Угодина В.П.
10. Проведение целевого осмотра электроустановок и электрооборудования	В течение года	Специалист по охране труда Угодина В.П.

Специалист по охране труда

Угодина

В.П. Угодина

Согласовано»
Председатель профкома

Е.А.Кудинова Е.А.Кудинова

« 05 » 2016 год

«Утверждаю»
Директор ГКУ СО СРЦ «Наш дом»

О.С.Титова О.С.Титова

« 20 » 2016 год



Соглашение по охране труда ГКУ СО СРЦ «Наш дом»

№	Содержание мероприятий (работ)	Ко л-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
						Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Ревизия имеющихся отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата помещений		10,0	I, III квартал	Зам. директора по АХЧ	-	-	-	-
2.	Организация аттестации на группу электробезопасности	4	10,0	II квартал	Ответственный за электрохозяйство	-	-	-	-
3.	Организация обучения по охране труда	1	2,5	IV квартал	Специалист по охране труда	-	-	-	-
4.	Организация обучения в тепловых энергоустановках	1	2,5	II квартал	Специалист по охране труда	-	-	-	-

22

Обеспечение спецодеждой и обувью	55	140,0	В течение года	Зам директора по АХЧ	55	50		
Приведение в порядок производственных и технологических мед. кабинетов	73	120,0	При поступлении на работу и далее по графику	Ст. медсестра	73	67		
Обеспечение работников на работах, связанных с загрязнением и обезвреживающих средств согласно обновленным норм	30	40,0	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	30	23		
Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда	57	150,0	В течение года	Специалист по охране труда	-	-	-	-

Специалист по охране труда

Угодина

В.П.Угодина

«Согласовано»

Председатель профкома

Е.А.Кудинова

«20» 05 2016г.

«Утверждаю»

Директор ГКУ СО СРП «Наш дом»

О.С.Титова

«20» 05 2016г.



НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и
обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи.

№ п.	Наименование профессии	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Водитель	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100мл
3.	Младший воспитатель	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100мл
4.	Электромонтер по обслуживанию оборудования	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
5.	Дворник	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.

6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
7.	Палатная медицинская сестра	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100мл
8.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100мл
9	Кладовщик	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
10	Кухонный работник	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100мл
11	Повар	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
12	Кастелянша	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.

13	Подсобный рабочий	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
14	Слесарь-сантехник	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100мл
15	Сторож-вахтер	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
16	Педагог дополнительного образования	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
17	Инструктор по трудовому обучению	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
18	Руководитель по физическому воспитанию	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.
19	Воспитатель	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г.

Специалист по охране труда

Угодина

В.П. Угодина

№ _____

« 10 » _____ 2016г.

О.С. Титова

Итого: _____

Не выплата премии или частичное снижение ее размера оформляется приказом (распоряжением) руководителя с обязательным указанием причин.

В случае отсутствия выделения денежных средств не выплачивается:

- временным работникам;
 - работникам, уволенным по п.5-10 ст. 80 ТК РФ;
 - работникам, имеющим на день издания приказа о выплате премии не снятое дисциплинарное взыскание;
 - работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;
 - работникам, привлекаемым в качестве обвиняемых в совершении преступления.
1. Работникам, проработавшим неполный месяц, в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, переходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически проработанного ими в данном месяце.
 2. Положение о премировании разработано и устанавливается на срок один год. Об отмене или изменении Положения о премировании работники предупреждаются за один месяц.
 3. Премирование производится в пределах и за счет фонда оплаты труда.

Перечень производственных нарушений, упущений, за которые премия не выплачивается полностью либо частично.

- нарушение производственной дисциплины - 100%
- нарушение правил техники безопасности - 10%
- нарушение должностных инструкций - 20%
- нарушение правил внутреннего распорядка - 20%
- нарушение приказов администрации - 20%

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий с ненормированным рабочим днем

1. Директор
2. Заместитель директора по ВиРР
3. Заместитель директора по АХЧ
4. Главный бухгалтер
5. Водитель автомобиля «Газель»
6. Заведующая ОСПП
7. Заведующая психологической службой



Председатель профкома

Кушнина Е.А. *Е.А. Кушнина*

Листах

Коллективный договор
Пронумерован, прошнурован и скреплен
печатью на 34

(подпись *Е.А. Кушнина*)