

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – ДОГОВОР) заключен между работодателем в лице директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологического интерната №12 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Харченко Виталия Викторовича, действующего на основании Устава об Интернате (именуемого далее РАБОТОДАТЕЛЬ), с одной стороны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Остроумовой Елены Николаевны (именуемые далее ПРОФКОМ), действующей на основании Устава общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, с другой стороны.

ДОГОВОР разработан на основе статьи 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Законов Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закона города Москвы от 11.11.2009г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве».

1.2. Стороны, подписавшие ДОГОВОР, принимают на себя обязательства (в объеме своих полномочий), закрепленные в Московском трехстороннем Соглашении между Правительством города Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями промышленников и предпринимателей (работодателей) и в Территориальном отраслевом Соглашении по органам социальной защиты населения города Москвы и учреждениям социального обслуживания населения города Москвы.

РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ принимают на себя обязательства сторон данного ДОГОВОРА.

1.3. ДОГОВОР является:

- правовым актом, содействующим договорному регулированию социально-трудовых отношений, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий для работников учреждения;

- основой для расширения социальных гарантий и льгот для работников при наличии собственных средств для их обеспечения.

1.4. ДОГОВОР распространяется на всех работников учреждения, в том числе на вновь принятых работников.

1.5. РАБОТОДАТЕЛЬ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

РАБОТОДАТЕЛЬ при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение ПРОФКОМА.

1.6. РАБОТОДАТЕЛЬ гарантирует ПРОФКОМУ получение необходимой бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития.

1.7. РАБОТОДАТЕЛЬ гарантирует соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим ДОГОВОРОМ, прав ПРОФКОМА и содействует его деятельности. Должностные лица за нарушение прав и противодействие ПРОФКОМУ несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.8. Законы и другие нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое и правовое положение работников, расширяют действие соответствующих пунктов ДОГОВОРА с момента вступления их в силу.

1.9. Ни один из представителей сторон ДОГОВОРА не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений ДОГОВОРА осуществляется по взаимному согласию представителей сторон.

1.10. По взаимному согласию представителей сторон ДОГОВОРА в течение срока его действия в его текст могут быть внесены изменения и дополнения.

1.11. Изменения и дополнения в ДОГОВОР вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.12. Изменения и дополнения доводятся до сведения РАБОТОДАТЕЛЯ и ПРОФСОЮЗА.

1.13. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением ДОГОВОРА создается комиссия из представителей Сторон.

1.14. Представители сторон ДОГОВОРА предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по вопросам социально-экономического положения учреждения, о ходе выполнения ДОГОВОРА, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-трудовым вопросам.

1.15. РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ обязуются не реже одного раза в год информировать друг друга о выполнении принятых обязательств по данному ДОГОВОРУ.

1.16. В период действия ДОГОВОРА, в случае его выполнения, ПРОФКОМ не выступает организатором забастовок и содействует РАБОТОДАТЕЛЮ в урегулировании споров, возникающих из-за требований, выходящих за рамки установленных ДОГОВОРОМ норм.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права.

2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ осуществляют контроль за реализацией трудового законодательства, соблюдением установленных социальных гарантий работников учреждения.

2.3. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключаемого между работником и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации (см. приложение № 2).

2.4. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим ДОГОВОРОМ.

2.5. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ.

2.6. РАБОТОДАТЕЛЬ:

- организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения;
- осуществляет финансирование и обеспечивает прохождение работниками мероприятий по повышению квалификации в сроки, установленные законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, соответствующие требованиям профессии (должности) работника с сохранением занимаемой должности и среднемесячной заработной платы на этот период;

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по

инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом ПРОФКОМУ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

2.7. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится

с учетом мотивированного мнения ПРОФКОМА в соответствии со [статьей 373](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. За работниками, высвобожденными в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при создании новых рабочих мест и/или восстановлении прежних.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка принятого по согласованию с ПРОФКОМОМ (см. приложение №1).

3.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. По просьбе работников работодатель может устанавливать гибкий график работы и другие, удобные для них формы организации труда при обеспечении нормального функционирования учреждения.

3.4. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов 15 мин., с перерывом на обед – 30 мин. и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих подразделениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.6. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени.

3.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случае продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ПРОФКОМА.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению РАБОТОДАТЕЛЯ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день по желанию работника оплачивается не менее чем в двойном размере или предоставляется дополнительный день отдыха.

3.9. При работе в ночное время установленная продолжительность работы сокращается на один час. Ночным считается время с 22-00 до 6-00. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 50% от часовой тарифной ставки. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.10. Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для работников, предусмотренные статьями 116-119 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных другими нормативными

правовыми актами, предоставляются в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (статья 121 Трудового кодекса Российской Федерации) (см. приложение № 5)

Графики отпусков работников утверждаются работодателем с учетом мнения ПРОФКОМА не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель доводит до сведения всех работников графики ежегодных отпусков.

3.11. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет, одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, матери, усыновившей ребенка до 14 лет, по их заявлению ежегодно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время, в текущем году. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно.

4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Система, порядок, условия и размер оплаты труда, представляющие собой вознаграждение за труд, в том числе компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в соответствии со статьёй 129 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

4.2. Работодатель обеспечивает заработную плату работникам в размере не ниже величины городского минимума оплаты труда в соответствии с Московским трехсторонним соглашением (Соглашение о минимальной заработной плате в городе Москве).

4.3. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 20 числа – часть заработной платы (аванс), 5 числа, следующего месяца – окончательный расчет по заработной плате.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

4.5. Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований и внебюджетных источников самостоятельно. Порядок установления этих выплат определяется положениями, утверждаемыми работодателем по согласованию с ПРОФКОМОМ.

Положение о премировании и других выплатах стимулирующего характера работников утверждается РАБОТОДАТЕЛЕМ по согласованию с ПРОФКОМОМ.

Применение поощрения совместно с ПРОФКОМОМ включает в себя согласование кандидатуры работника представляемого к поощрению, определение вида поощрения и издание приказа о поощрении.

4.6. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.7. Работа в сверхурочное время оплачивается не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере, с начислением премии и доплат в том же размере, что и на основной должностной оклад.

4.8. При направлении на переподготовку (переквалификацию) с отрывом от работы за работниками на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата и место работы.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

5.2. РАБОТОДАТЕЛЬ совместно с ПРОФКОМОМ разрабатывают соглашения по охране труда и осуществляют за счет средств, выделяемых на охрану труда, мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников, создают службы охраны труда, вводят должность специалиста по охране труда или назначают ответственных за состояние охраны труда, прошедших специальное обучение по охране труда.

5.3. Сторонами разрабатывается Соглашение по охране труда, которое является обязательным приложением к Коллективному договору (см. приложение № 4).

5.4. РАБОТОДАТЕЛЬ не реже одного раза в год проводят анализ состояния производственного травматизма (количество случаев и трудопотери в днях) и разрабатывают согласованные с ПРОФКОМОМ мероприятия по его снижению (недопущению).

5.5. Работники обеспечиваются производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

5.6. Работникам, характер работы которых требует постоянной работы с ПЭВМ, при исключении возможности переключения на работы не связанные с ПЭВМ, предоставляются перерывы на 15 мин. через каждый час работы.

5.7. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

5.8. РАБОТОДАТЕЛЬ предусматривает в подразделениях комнаты для приема пищи с нагревательными приборами, холодильником и другим необходимым инвентарем.

5.9. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами (Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.06.2003 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.2.2/2.4.1340-03»).

РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает проведение и прохождение периодических медицинских осмотров работниками и предоставляет один оплачиваемый день в год для их прохождения.

5.10. ПРОФКОМ планирует в смете профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с членами ПРОФКОМА.

5.11. РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ по каждому несчастному случаю на производстве, создают специальную комиссию по расследованию причин травм. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители РАБОТОДАТЕЛЯ и ПРОФКОМА. Комиссию возглавляет РАБОТОДАТЕЛЬ.

5.12. Расследование несчастных случаев на производстве осуществляется в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», и «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

РАБОТОДАТЕЛЬ информирует ПРОФКОМ обо всех несчастных случаях, происходящих в учреждении.

5.13. РАБОТОДАТЕЛЬ совместно с ПРОФКОМОМ, на паритетной основе создают комиссию по охране труда согласно статье 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

6.1. Настоящий ДОГОВОР предусматривает, что выплаты всех видов пособий установленных законодательством, а именно:

- по временной нетрудоспособности;
- по уходу за ребенком-инвалидом;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- при рождении ребенка;
- ритуальное;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- на усыновление ребенка

обеспечиваются работодателем при содействии комиссии по социальному страхованию в строгом соответствии с действующим законодательством, а профсоюзная организация осуществляет контроль за правильностью выплаты работникам пособий и компенсаций. РАБОТОДАТЕЛЬ несет ответственность за нарушение сроков выплаты пособий и компенсаций.

6.2. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» профсоюз составляет заключение о степени вины работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученными при исполнении служебных обязанностей.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Формы социально-бытового обслуживания, гарантии, льготы и компенсации для работников устанавливаются с учетом возможностей учреждения и потребностей работников.

7.2. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», совместно с ПРОФКОМОМ осуществляет в учреждении персонифицированный учет и контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные

управления ГУ - Отделения ПФР по городу Москве и Московской области полных сведений о застрахованных лицах.

7.3. РАБОТОДАТЕЛЬ своевременно уплачивают единый социальный налог в размере, определенном законодательством, предназначенный для перечисления во внебюджетные государственные фонды.

7.4. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2010г. N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации".

7.5. РАБОТОДАТЕЛЬ рассматривает ходатайства ПРОФКОМА о поощрении работников в соответствии с утвержденными Положениями к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями, благодарностями, почетными грамотами и наградами.

7.6. В случае гибели работника на работе, а также смерти инвалида, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания), РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

- оплатить расходы, связанные с погребением, в соответствии с действующим законодательством;

7.7. РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ при наличии экономии фонда оплаты труда оказывают материальную помощь работникам со стажем не менее одного года:

- на организацию похорон в сумме 3 тысяч рублей;
- при рождении ребенка в сумме 3 тысяч рублей;
- при достижении юбилейного возраста (50;55;60;65;70) в сумме 3 тысяч руб.
- погребение близких родственников в сумме 3 тысяч рублей.

7.8. РАБОТОДАТЕЛЬ и РАБОТНИКИ пришли к соглашению о том, что помимо предусмотренных законодательством дополнительных отпусков на период действия КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА устанавливаются следующие виды дополнительных отпусков с сохранением заработной платы:

- одному из родителей, имеющему детей, обучающихся в начальной школе (1-4-й классы) – первый день каждого учебного года;
- женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 15 лет (включительно) – один день в месяц для ведения дел, связанных с охраной здоровья детей и их воспитанием;

- одному из родителей, усыновившему ребёнка – один день в месяц для его воспитания;
- работникам, в связи с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, смерть близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства, проводы сына в армию и др.) – от одного до трех рабочих дней.

7.9. РАБОТОДАТЕЛЬ по согласованию с ПРОФКОМОМ вправе выплачивать материальную помощь за счет средств ПРОФКОМА либо учреждения тяжело и длительно (более 5 месяцев) болеющим в связи с производственной травмой, увечьем и т.п.

7.10. РАБОТОДАТЕЛЬ при необходимости обеспечивают организацию профессиональной переподготовки, повышение квалификации женщин при выходе на работу после декретного отпуска, отпуска по уходу за ребёнком.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ пришли к соглашению, что работодатель обязуется:

8.1. В целях создания условий для участия ПРОФКОМА в принятии решений, оказывающих, влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе:

- предоставлять в ПРОФКОМ информацию о деятельности учреждения;
- гарантировать возможность участия председателя или иного делегируемого представителя ПРОФКОМА в оперативных совещаниях на уровне руководства;
- включать председателя ПРОФКОМА в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений;
- при проведении аттестации работников учреждения в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя ПРОФКОМА;
- предоставлять бесплатно ПРОФКОМУ помещение, оборудование, средства связи (факс, телефон, выход в пользование Интернетом), место для размещения информации о работе профсоюзной организации, транспорт для осуществления уставной деятельности ПРОФКОМА в интересах работников;
- предоставлять председателю ПРОФКОМА, не освобожденному от своей производственной работы, по согласованию с РАБОТОДАТЕЛЕМ, время,

необходимое для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также для прохождения профсоюзной учебы – не менее одного дня в месяц. Предоставление данного рабочего времени не уменьшает размер заработной платы и других видов денежных выплат;

- предоставлять право ПРОФКОМУ проведения собраний, конференций членов первичной профсоюзной организации в рабочее время по согласованию с РАБОТОДАТЕЛЕМ, без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещение в согласованные сроки;

- перечислять на счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере одного процента от начисленной заработной платы членов профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию ПРОФКОМОМ и составляемому на основании личных заявлений членов профсоюза на имя главного бухгалтера. Предоставить ПРОФКОМУ право приема, регистрации и хранения таких заявлений;

8.2. Увольнение по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ в случаях сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, председателя ПРОФКОМА, действующего в учреждении, не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия ПРОФКОМА.

8.3. Расторжение трудового договора по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ с председателем ПРОФКОМА, действующего в учреждении (в случаях сокращения численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) в течение двух лет после окончания срока полномочий допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия ПРОФКОМА.

8.4. РАБОТОДАТЕЛЬ гарантирует, что на период полномочий председателя ПРОФКОМА должность (штатная единица), занимаемая председателем профсоюзного комитета, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации организации, а также не может быть переведена в более низкую группу по оплате труда.

9. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Члены первичной профсоюзной организации имеют право:

- на содействие в организации отдыха в выходные дни в пансионатах и базах отдыха по льготным ценам;
- на участие в однодневных и многодневных автобусных, железнодорожных и теплоходных экскурсиях по России и за рубежом по льготным ценам;

- на участие в конкурсах профессионального мастерства, народного творчества, фестивалях художественной самодеятельности, спартакиадах, туристических слетах и других культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- на получение бесплатной или льготной путевки для детей и подростков в Детские оздоровительные лагеря;
- на получение бесплатных новогодних подарков для детей до 15 лет;
- на получение льготных билетов на новогодние представления и бесплатных билетов на театральные представления для детей во время школьных каникул.

Вышеперечисленные льготы предоставляются по ходатайству ПРОФКОМА.

10. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

10.1. Сознавая важность работы с молодыми работниками (до 35 лет) с целью сохранения и развития кадрового потенциала, эффективного участия молодых работников в работе органов и учреждений социальной защиты населения города Москвы, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищённости молодёжи,

РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ пришли к соглашению:

- содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников, способствовать выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения;
 - информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав;
 - включать молодых работников в работу совместных комиссий по охране труда;
 - устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность;
 - оказывать помощь молодёжи в соблюдении установленных для неё законодательством льгот и дополнительных гарантий;
 - поощрять молодёжный профсоюзный актив, ведущий эффективную производственную и общественную работу;
- способствовать выделению молодым работникам жилой площади в рамках Московской программы «Молодой семье – доступное жильё».

11. ЖИЛИЩНАЯ ПОЛИТИКА

11.1. РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ пришли к соглашению, что работа по учету и распределению жилой площади осуществляется в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 14.06.2006 № 29 «Об обеспечении права жителей города Москвы на жилые помещения», Постановлением Правительства Москвы от 10.02.2009 г. №76-ПП «О третьем этапе Московской программы «Молодой семье - доступное жилье» на 2009-2011г.г. и заданиях до 2015г.».

11.2. Постановка на учет молодых специалистов, нуждающихся в предоставлении жилой площади по договору найма, производится в Управлении социальной защиты населения административного округа, в подчинении которого находится орган, учреждение социальной защиты населения, ходатайствующий за работника, по единому списку.

11.3. Список молодых специалистов, принятых на учет на получение жилой площади по Московской программе «Молодой семье – доступное жилье», утверждается распоряжением Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы с постановкой на учет в АСУ «КУРС-3».

11.4. Ежегодно в период с 20 января по 20 февраля в органах и учреждениях социальной защиты населения проводится перерегистрация молодых специалистов, состоящих на учете по Московской программе «Молодой семье - доступное жилье» (2 этап).

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 ДОГОВОР действует с 01.04.2016г. по 31.03.2019г.

12.2 При структурной перестройке, переходе на новые организационные, информационные и иные технологии, рационализации действующей структуры органов и учреждений, необходимости приведения положений настоящего ДОГОВОРА в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в ДОГОВОР вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.3 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего ДОГОВОРА в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.4 Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в ДОГОВОР только на основании их обсуждения в учреждении, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и утверждаться собранием профсоюзной организации работников учреждения с приглашенными работниками не членами ПРОФКОМА.

12.5 Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.6 Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем ДОГОВОРЕ, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по ДОГОВОРУ.

12.7 Контроль за выполнением ДОГОВОРА осуществляется Комиссией, проводившей коллективные переговоры по разработке и подготовке к заключению настоящего ДОГОВОРА.

12.8 Стороны регулярно, но не реже, чем раз в год, отчитываются о выполнении ДОГОВОРА.

12.9 Подписанный сторонами настоящий ДОГОВОР направляется на уведомительную регистрацию.

12.10 Работники предоставляют право ПРОФКОМУ договориться с РАБОТОДАТЕЛЕМ о внесении целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

12.11 В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работника на период действия ДОГОВОРА в учреждении соблюдаются прежние нормы.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ПНИ № 12.
2. Трудовой договор (образец).
3. Положение об оплате труда, премировании, доплатах и надбавках к заработной плате ГБУ ПНИ № 12.
4. Соглашение по охране труда.
5. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работников ГБУ ПНИ № 12.
6. Перечень профессий и должностей на получение работниками специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации


Е.Н.Остроумова
«*ab*» апреля 2017 года


Представитель работодателя:
И.о. директора ГБУ ПНИ № 12


Я.С. Шестакова
«*ab*» апреля 2017 года


ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

к коллективному договору

Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Психоневрологический интернат № 12 Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы регистрационный № 1-358 от 12.04.2016г.

Москва

2

Работодатель в лице и.о. директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологический интернат № 12 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Шестаковой Яны Сергеевны, действующего на основании Устава об Интернате, с одной стороны, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Остроумовой Елены Николаевны, действующей на основании Устава профсоюза пришли к следующему соглашению:

1. Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ (л.л. 2-5) изложить в новой редакции:

«5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

5.2. Работодатель обязуется обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.3. Работодатель обязуется организовать работу по охране труда в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и требованиями законодательства в области охраны труда.

5.4. Сторонами заключается Соглашение по улучшению условий и охраны труда работников, которое является обязательным приложением к Коллективному договору (Приложение № 4).

Выполнение принятых мероприятий Соглашения направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда и санитарно-бытового обеспечения работников.

5.5. В соответствии с действующим законодательством Работодатель обеспечивает:

- ежегодное обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для работников;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

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

5.7. Для организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзной организации на паритетной основе создается комиссия по охране труда для контроля обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма, профзаболеваний, сохранения здоровья работников учреждения.

5.8. Работодатель и Профком проводят комплексные проверки обеспечения требований охраны труда.

5.9. За счет средств Работодателя обеспечивается проведение предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров для отдельных категорий работников.

Работодатель контролирует недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

5.10. Профком осуществляет функции по контролю за обеспечением прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

5.11. Работодатель обязуется обеспечивать соответствующие требования охраны труда на каждом рабочем месте, информировать работников о нормативных требованиях к условиям работы на их рабочих местах, а также о фактическом состоянии этих условий.

5.12. Работодатель обеспечивает работников для выполнения своих трудовых обязанностей производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с установленными нормативами.

5.13. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

5.14. Работодатель обеспечивает проведение инструктажей работников по охране труда, производственной санитарии. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж, стажировку и проверку в установленном порядке знаний требований охраны труда. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.15. Женщинам, работающим с ПЭВМ, с момента установления беременности обеспечиваются условия работы согласно установленным Санитарным правилам.

5.16. Работодатель обеспечивает приобретение за счет собственных средств и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с Нормативами обеспечения (Приложение № 6). Организует контроль за их наличием, состоянием и правильным применением.

5.17. Работодатель имеет право с учетом мнения Профкома заменять один вид СИЗ, предусмотренный типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.18. При заключении трудового договора Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ.

5.19. Работодатель обеспечивает разработку локальных нормативных актов по охране труда.

5.20. Работодатель в соответствии с действующим законодательством предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени (Приложение 5);

- сокращенный рабочий день (Приложение 7);

5.21. Работодатель в установленном порядке организует и проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также информирует Профком о произошедших несчастных случаях.

5.22. Работодатель обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц, осуществляющих надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки.

5.23. Работодатель обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

5.24. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Работодатель организует и проводит специальную оценку условий труда на рабочем месте.

5.25. Работа по охране труда и улучшению безопасности труда работников осуществляется исходя из результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.26. Работники обязуются выполнять предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- соблюдать требования охраны труда;

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

5.27. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

5.28. Профком оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их прав на безопасные и здоровые условия труда, льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, предусмотренных Коллективным договором».

2. Признать Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ПНИ № 12 от 01 марта 2016г. утратившими силу и в связи с изменением изложить в следующей редакции: Приложение № 1 к коллективному договору (л.л. 7-22).

3. Признать Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологический интернат № 12 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 01 марта 2016г. утратившим силу, и в связи с его изменением изложить в следующей редакции: Приложение № 3 к коллективному договору (л.л. 23-56).

4. Признать Приложение № 4 «Соглашение по охране труда» утратившим силу, и в связи с его изменением изложить в следующей редакции: Приложение № 4 к коллективному договору «СОГЛАШЕНИЕ по улучшению условий и охраны труда работников ГБУ ПНИ № 12 на 2017 год» (л.л. 57-).

5. Признать Приложение № 5 «Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работников ГБУ ПНИ № 12» утратившим силу, и в связи с его изменением изложить в следующей редакции: Приложение № 5 к коллективному договору «Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях» (л.л.61-62).

6. Признать Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей на получение работниками ГБУ ПНИ № 12 специальной одежды. Обуви и других средств индивидуальной защиты. Из приложения 4 к Постановлению Правительства Москвы от 29 декабря 2009г. №1500-ПП: «Норма выдачи специальной одежды, обуви и принадлежностей работникам стационарных учреждений социального обслуживания» утратившим силу, и в связи с его изменением изложить в следующей редакции: Приложение № 6 к коллективному договору «НОРМАТИВЫ обеспечения специальной одеждой,

обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников ГБУ ПНИ № 12 » (л.л.63-69).

7. Дополнить коллективный договор Приложением № 7 «Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю» (л.70) .

8. Соглашение вступает в силу с 25 апреля 2017г.

9. Настоящее соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Е.Н. Остроумова

« *12* » *ноября* 2017г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБУ ПНИ № 12

Я.С. Шестакова

2017г.



П РА В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Психоневрологического интерната № 12

1. Общее положение.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, и воспитанию у работников ответственности за результаты работы и качественному уходу за получателями социальных услуг.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками интерната.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника интерната.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Приём на работу осуществляется путём заключения трудового договора в письменной форме на неопределенный или определённый срок.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При приёме на работу работник должен пройти обязательный предварительный медицинский осмотр для определения пригодности его для выполнения поручаемой работы и предупреждению профессиональных заболеваний, а для работы, требующей специальной квалификации, работник должен дополнительно предъявить медицинскую книжку.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. С целью определения пригодности работника к работе может устанавливаться испытательный срок, который не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. Испытательный срок не устанавливается для совместителей, временных или сезонных работников, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытательный срок без согласия профкома и без выплаты выходного пособия.

2.8. При поступлении работника на работу до подписания трудового договора работодатель обязан:

2.8.1. разъяснить права работника и ознакомить под роспись с должностной инструкцией;

2.8.2. разъяснить условия оплаты труда и порядок расчёта заработной платы;

2.8.3. ознакомить под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.8.4. провести инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране и производственной санитарии.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В других случаях временных переводов работников на другую работу руководствоваться статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.12. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации;
- 2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 3) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 4) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- 5) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- 6) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 7) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. Права и обязанности работника и работодателя.

3.1. Работник имеет право на:

- 10
- 3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 3.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Государственными стандартами организации и безопасности труда;
 - 3.1.3. Своевременно и в полном объёме выплату заработной платы;
 - 3.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков;
 - 3.1.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым законодательством;
 - 3.1.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.1.8. Возмещение вреда причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - 3.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных Трудовым законодательством;
 - 3.1.10. Другие льготы и гарантии, предусмотренные Трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка интерната;
- 3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению противопожарной безопасности;
- 3.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 3.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.3. Работодатель имеет право:

- 3.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законодательством;
- 3.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3.3.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- 3.3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым законодательством;
- 3.3.6. Принимать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения.

11

4. Работодатель обязан:

- 4.1. Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- 4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими Правилами;
- 4.6. При наличии инициативы работников или их представителей вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Федеральными законами;
- 4.7. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 4.8. Осуществлять обязательные социальные страхования работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- 4.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4. Режим труда и отдыха

4.1. Продолжительность рабочего дня работников администрации, отдела кадров, административно-хозяйственного отдела, договорного отдела, финансово-экономического отдела, юридической службы, службы охраны труда составляет:

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончани е работы	окончание работы в предвыход ные дни	выходные дни	продолжительн ость рабочей недели (час.)
1	Заместитель директора	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
2	Главный бухгалтер	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
3	Заместитель главного бухгалтера	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
4	Бухгалтер	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
5	Начальник отдела кадров	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
6	Заведующий хозяйством	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
7	Специалист по кадрам	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
8	Начальник договорного отдела	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
9	Юрисконсульт	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
10	Экономист	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
11	Системный администратор	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
12	Инженер	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
13	Специалист по	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40

	охране труда						
14	Заведующий складом	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
15	Кладовщик	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
16	Водитель*	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
17	Грузчик	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
18	Подсобный рабочий	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
19	Парикмахер	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
20	Машинист по стирке спецодежды	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
21	Плотник	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
22	Гардеробщик	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	понедельник, вторник	40
23	Дворник	8.00	13.00 – 13.30	16.45	15.30	суббота, воскресенье	40
24	Лифтер (работает по графику сменности 2 через 2)	8.00	13.00 – 13.30	20.00	20.00	по графику 2/2	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)
25	Уборщик служебных помещений	8.00	13.00 – 13.30	16.45	15.30	суббота, воскресенье	40
26	Слесарь-электрик	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
27	Слесарь-сантехник	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
28	Делопроизводитель	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
29	Курьер	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40

*Для осуществления перевозки получателей социальных услуг в выходные и нерабочие праздничные дни допускается привлечение работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день (не более 2 раз в календарном месяце) в соответствии с утвержденным директором интерната графиком работы. Работа в выходной и нерабочий праздничный день включается в месячную норму рабочего времени.

4.2. Продолжительность рабочего дня работников медицинской части (амбулаторно-поликлиническая служба, аптека, руководители медицинских отделений и др.) составляет:

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончание работы	окончание работы в предвыходные дни	выходные дни	продолжительность рабочей недели (час.)
1	Заведующий отделением-врач-психиатр*	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	по графику	36 (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику)
2	Заведующая аптекой	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
3	Врач специалист (кроме врача-стоматолога)*	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36 (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику)
4	Врач-стоматолог	9.00	13.00 – 13.30	15.00	15.00	суббота, воскресенье	33
5	Главная медсестра	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
6	Старшая медсестра	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
7	Медсестра диетическая	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
8	Медсестра по массажу	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
9	Медсестра по физиотерапии	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
10	Инструктор по	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36

	лечебной физкультуре						
11	Медицинский дезинфектор	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
12	Фельдшер-лаборант	8.00	13.00 – 13.30	15.42	15.42	суббота, воскресенье	36
13	Сестра-хозяйка	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36
14	Медсестра патронажная	9.00	13.00 – 13.30	16.42	16.42	суббота, воскресенье	36

* Для осуществления дежурства по интернату с целью непрерывного оказания медико-социальных услуг, контроля над деятельностью работников всех структурных подразделений по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения допускается привлечение к работе в выходной и нерабочий праздничный день (не более 2 раз в календарном месяце) в соответствии с утвержденным директором интерната графиком дежурств медицинского персонала. Работа в выходной и нерабочий праздничный день включается в месячную норму рабочего времени. Работа в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии с инструкцией дежурного по интернату, утвержденной директором интерната.

4.3. Продолжительность рабочего дня работников пищеблока составляет:

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончание работы	окончание работы в предвыходные дни	выходные дни	продолжительность рабочей недели (час.)
1	Шеф-повар (заведующий производством)	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
2	Повар (работает по графику сменности 2 через 2)	7.00	13.00 – 13.30	19.30	19.30	по графику 2/2	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)
3	Кухонный рабочий (работает по графику сменности 2 через 2)	7.00	13.00 – 13.30	19.30	19.30	по графику 2/2	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)

	Подготовитель полуфабрикатов (работает по графику сменности 2 через 2)	7.00	13.00 – 13.30	19.30	19.30	по графику 2/2	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)
5	Мойщик посуды (работает по графику сменности 2 через 2)	7.00	13.00 – 13.30	19.30	19.30	по графику 2/2	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)

4.4. Продолжительность рабочего дня работников социально-реабилитационной службы составляет:

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончание работы	окончание работы в предвыходные дни	выходные дни	продолжительность рабочей недели (час.)
1	Специалист по реабилитации	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
2	Специалист по социальной работе	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
3	Социальный работник	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40
4	Психолог	9.00	13.00 – 13.30	17.45	16.30	суббота, воскресенье	40

4.5. Для обеспечения круглосуточного обслуживания получателей социальных услуг, работодатель по согласованию с профкомом вводит суммированный учет рабочего времени работникам среднего медицинского персонала, работающим по графику сменности:

1 смена

№	должность	начало	перерыв для	окончание	окончание	выходные дни	продолительно
---	-----------	--------	-------------	-----------	-----------	--------------	---------------

п/п		работы	отдыха и приема пищи	работы	работы в предвыходные дни		сть рабочей недели (час.)
1	Медсестра палатная	8.00	14.00 – 14.30 (одна часть смены) 14.30 – 15.00 (вторая часть смены)	20.00	20.00	по графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)
2	Санитарка-палатная	8.00	14.00 – 14.30 (одна часть смены) 14.30 – 15.00 (вторая часть смены)	20.00	20.00	по графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)

2 смена

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончание работы	окончание работы в предвыходные дни	выходные дни	продолжительность рабочей недели (час.)
1	Медсестра палатная	20.00	00.30 – 01.00 (одна часть смены) 01.00 – 01.30 (вторая часть смены)	08.00	08.00	по графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – год)
2	Санитарка-палатная	20.00	00.30 – 01.00 (одна часть	08.00	08.00	по графику	суммированный учет рабочего

			смены) 01.00 – 01.30 (вторая часть смены)				времени (учетный период – год)
--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------

19

4.6. Работникам постоянно занятым на работах с ПВЭМ через каждые 2 часа работы предоставляется перерыв в течение 15 минут.

4.7. Для обеспечения тщательного ухода за получателями социальных услуг, и при не укомплектованности кадрами, работодатель по согласованию с профкомом имеет право изменять определенные сторонами условия трудового договора (изменять графики работы работников, вводить работу сутками) проводя соответствующую оплату труда. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.8. В исключительных случаях работники могут быть привлечены к работе в выходные и праздничные дни на основании письменного приказа работодателя.

4.9. Работнику, работающему по сменному графику, запрещается оставлять рабочее место до прихода, сменяющего работника. В случае неявки или задержки такового, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменяющего другим работником.

4.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.12. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

4.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.13.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.13.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

4.13.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

4.14.1. при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

4.14.2. при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.15. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.15. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.17. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении шести месяцев работы в учреждении (п. 2 ст. 122 ТК РФ).

4.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется продолжительностью не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

4.19. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (п. 3 ст. 121 ТК РФ).

4.20. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.21. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счет в банке не реже, чем каждые полмесяца: 20 числа – не менее 40% заработной платы (аванс), 5-го числа следующего месяца – окончательный расчет по заработной плате.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За успешное и добросовестное исполнение работниками своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в интернате, работодателем устанавливаются следующие поощрения:

5.1.1. благодарность;

5.1.2. награждение грамотой;

5.1.3. представление к присвоению почётного звания;

5.1.4. денежная премия;

5.1.5. награждение ценным подарком.

5.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

6. Дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины считать:

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих служебных обязанностей без уважительных причин, возложенных на него настоящими Правилами.

6.2. Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой следующие дисциплинарные взыскания, налагаемые работодателем: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

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

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

6.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.8. 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 профкома.

7. Ответственность работника и работодателя.

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7.2. Виды дисциплинарной ответственности работника указаны в п. 6.2 настоящих Правил.

7.3. Работник несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, непосредственно причинённый им работодателю.

7.4. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

7.5. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, заключается с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.6. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

7.6.1. Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу.

7.6.2. Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

7.6.3. Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки, причины увольнения работника.

7.6.4. Других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

8. Заключительное положение.

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка помещаются на видных и доступных местах в служебных помещениях работодателя.

8.2. Настоящие правила вводятся в действие с 01 марта 2017 года.

Начальник отдела кадров



Е.А. Валиева

23

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ ПНИ № 12

Е.Н. Остроумова
Е.Н. Остроумова

« 01 » *август* 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБУ ПНИ № 12

Я.С. Шестакова
Я.С. Шестакова

« 01 » *август* 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Психоневрологический интернат №12
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологический интернат №12 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации города Москвы, содержащими нормы трудового права, постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014г. № 619-ПП «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы», приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08.12.2014 г. № 1007 «О введении новой системы оплаты труда», с Уставом Учреждения и Коллективным договором и может быть уточнено соглашениями и локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и (или) принятых на временную работу).

1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины.

1.6. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего, компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Используемые термины и сокращения:

Должностной оклад (оклад) — фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной

25

сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) — группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Выплаты компенсационного характера — выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера — виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.9. Размер заработной платы работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новой системы оплаты труда и ее изменениях не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности в рамках субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.11. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально фактически отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени по производственному календарю и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работников включает:

- должностные оклады специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе минимальных рекомендуемых окладов по

профессиональной квалификационной группе (далее по тексту ПКГ) и показателей увеличения к ним (Приложение №1 к настоящему Положению);

- оклады работников по профессиям рабочих (Приложение №2 к настоящему Положению);

- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;

- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;

- выплаты за счет приносящей доход деятельности;

- персональные фиксированные доплаты в связи с введением новой системы оплаты труда. Персональные фиксированные доплаты выплачиваются работникам, с целью не допущения установления уровня заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) ниже размера выплачиваемой работникам заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) до ее изменения, в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- условия оплаты труда руководителей.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения профессии (должности) к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню.

2.3. Должностной оклад, ставка работника исчисляется по формуле:

$$ДО = МО * К,$$

где ДО – размер должностного оклада;

МО – размер минимального рекомендованного должностного оклада, ставки для соответствующей ПКГ;

К – показатель увеличения минимального рекомендованного должностного оклада, (повышающий коэффициент), выраженный в процентах или долях от минимального рекомендованного должностного оклада, установленного по ПКГ.

Размер повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу по соответствующим ПКГ устанавливаются работнику по должности с учетом наличия квалификационной (внутри должностной) категории, уровня профессиональной подготовки (образования), сложности, важности выполняемой работы, стажа работы и других факторов.

Учреждение устанавливает по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, одинаковые размеры повышающих коэффициентов к минимальным рекомендованным должностным окладам оплаты по одному и тому же основанию.

2.4. В тех случаях, когда должностные оклады (оклады), полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады, ставки округляются по установленным правилам до полных рублей.

2.5. В случае изменения объемов оказываемых (выполняемых) государственных услуг исполняемых государственных функций, размеров

27

субсидии на выполнение государственного задания и фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.6. Повышение (сохранение) должностного оклада в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категории производится с даты вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией.

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории оплата труда работника производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

2.7. Повышающий коэффициент к минимальным рекомендованным окладам работников не применяется к должностному окладу руководителя Учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера.

2.8. Работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Решение об установлении работнику персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.9. Размеры должностных окладов сотрудников приведены в Приложении № 1.

2.10. Работникам, которым по условиям работы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка установлен сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать норму рабочих часов.

2.11. При выполнении месячной нормы работы по утвержденному графику работы работнику выплачивается должностной оклад (оклад).

2.12. При неполном времени работы в месяце (временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет и т.п.) из установленных рабочих часов по графику работы вычитаются часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

2.13. Объем сверхурочной работы (переработки) определяется по итогам учетного периода. Сверхурочная работа оплачивается за каждый час переработки в соответствии с п.3.6 настоящего Положения.

2.14. В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством:

- временная нетрудоспособность, отпуск за свой счет (часы по графику работы, приходящиеся на дни отсутствия на работе);

- очередной отпуск и другие случаи, когда невозможно оценить количество часов, пропущенных работником, ввиду отсутствия графика его работ на этот период (часы рабочего времени по производственному календарю при 5-ти дневной рабочей неделе, приходящиеся на период отпуска).

2.15. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждении, надбавки выплачиваются и по совмещаемой должности в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2.16. Руководитель Учреждения самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

Численный состав работников Учреждения должен быть достаточен для гарантированного выполнения уставных функций Учреждения, государственного задания, установленного Учреждению.

2.17. Учреждение составляет тарификационные списки работников учреждения, используя их в качестве инструмента расчета планового фонда оплаты труда по каждому работнику с учетом объема работы, стажа работы и т.д.

2.18. Учреждение с введением данного Положения самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников (средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности) долю, направляемую:

- на заработную плату работников Учреждения, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также начисления на выплаты по оплате труда.

2.19. Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам), компенсационные выплаты и стимулирующую часть:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ до} + \text{ФОТ кв} + \text{ФОТ ст};$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТ до – фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам);

ФОТ кв – фонд оплаты труда по компенсационным выплатам;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.20. Размер доли стимулирующих выплат в общем фонде оплаты труда учреждения – не менее 30 процентов. Конкретное значение Учреждение

определяет самостоятельно локальными актами, исходя из финансовых возможностей.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам компенсационного характера работников учреждения относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочная работа;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), не образуют новый оклад (должностной оклад), и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу).

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад);

- в размере одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,
- в размере двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере.

3.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.8. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.9. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться вместо повышенной оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного сверхурочно.

3.10. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени. Отношения сторон по выполнению дополнительной работы и условий оплаты устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения.

При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания объем выплат производится в пределах размера должностного оклада по совмещаемой должности с учетом объема фактически выполняемой работы.

В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

- за ведение воинского учета работнику учреждения, на которого распорядительным документом руководителя учреждения возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета составляет 25 процентов от оклада (должностного оклада) работника;

- иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (ведение сайта Учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов и др.). Размер выплат устанавливается отдельным локальным актом в процентах от должностного оклада.

3.11. Компенсационные выплаты работникам, за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом. Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, и их конкретные размеры определён в Приложении №3 к настоящему Положению и в трудовых договорах с работниками.

3.12. По результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии со ст.147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на работах с

31

вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет 4 процента от должностного оклада по сравнению с должностными окладами (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение 4).

3.13. На момент введения новой системы оплаты труда, отличной от тарифной системы оплаты труда выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплата работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом устанавливается всем, получавшим ее ранее.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты труда;
- стимулирующие выплаты за сложность и напряженность в работе;
- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за классность водителей автомобилей;
- премиальные выплаты;

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, и конкретизированы в трудовых договорах работников.

4.3. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу (окладу) не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу).

4.4. Стимулирующие выплаты за почетное звание.

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада (оклада) приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу) в рублях
1	За почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	50 процентов

32

2	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника	30 процентов
---	--	--------------

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному (наивысшему) основанию.

4.5. Стимулирующие выплаты за ученую степень.

Размеры стимулирующих выплат за ученую степень в процентах от должностного оклада (оклада) приведены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу) в рублях
1	За ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения: - за ученую степень доктора наук - за ученую степень кандидат наук	20 процентов 10 процентов

Выплаты производятся при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.

4.6. Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность в работе.

4.7. Стимулирующие выплаты за интенсивность, эффективность и высокие результаты труда производятся ежемесячно, ежеквартально, ежегодно при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам и не могут быть менее 30 процентов, при условии достижения высоких показателей в выполнении государственного задания.

4.8. Оценка эффективности и результатов труда работника учреждения осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей, которые определяются непосредственно для каждой должности работников.

4.9. При установлении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты учитываются критерии оценки эффективности деятельности работников, которые могут быть конкретизированы для каждого из работников или группы отдельным локальным актом, для установления стимулирующих выплат за эффективность и высокие результаты труда для работников учреждения:

- качество обслуживания контингента;
- большое количество видов выполняемых работ;

- фактическое выполнение работы, отличающейся своей сложностью;
- творческое новаторство;
- применение в работе системы наставничества;
- внедрение и использование современных информационных технологий.

Качество работы водителей автомобилей учитывается в форме выплат за классность (таблица 3).

Таблица 3

Вид выплат	Размер выплат в процентах от оклада
Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов всех типов учреждений социальной защиты населения за классность	
▪ 1 класс	25 процентов
▪ 2 класс	10 процентов

4.10. Премияльный фонд распределяется комиссионно. Комиссия по распределению премии руководствуется:

- показателями критериев оценки эффективности деятельности работника;
- служебными записками руководителей структурных подразделений;
- расчетом фонда экономии заработной платы.

Премияльный фонд, подлежит распределению между работниками:

$$\text{Кстим} = \frac{\text{Сумма экономии, направленная на выплаты стимулирующего характера} - 30\%}{\text{Сумма должностных окладов, начисленных за расчетный период}}$$

Кстим - коэффициент стимулирования

В учреждении формируется резервный фонд 30% от месячной экономии фонда оплаты труда, который направляется на расходы связанные с отпускными выплатами и оплатой труда работников.

Неиспользованный резервный фонд, сформированный в течении года используется в декабре текущего года.

Стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты по итогам работы за отчетный период выплачиваются работникам за фактически отработанное время и на основании показателей критериев оценки эффективности деятельности работников.

Оценка производится по универсальной шкале (таблица 4):

Таблица 4

№ п/п	Наименование	Баллы	Оценка (%)
1	Нет замечаний	1	10%
2	Имеются отдельные замечания	0,75	7,5%
3	Имеются замечания, влияющие на качество работы	0,5	5%

4	Неудовлетворительно	0	0%
---	---------------------	---	----

Оценка производится в процентном отношении, и не может превышать 100 процентов.

Один балл составляет 10 процентов к коэффициенту стимулирования (далее по тексту Кстим), который рассчитывается от должностных окладов пропорционально сумме экономии учреждения, направленной на выплаты стимулирующего характера.

Оценка результатов труда каждого работника осуществляется комиссией 1 уровня структурного подразделения, по бальной системе на основе трудовой деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год) и согласуется с комиссией 2 уровня Учреждения.

В случае снижения баллов с работника берется объяснительная записка и составляется акт. При отдельных замечаниях (до 0,75 баллов) объяснительная записка от работника не требуется.

Таким образом, размер выплаты стимулирующего характера для каждого работника составляет:

Размер должностного оклада работника x Кстим x %
--

4.11. Размер стимулирующих выплат за эффективность и высокие результаты труда начисляется в суммовом значении.

В приказе о стимулирующих выплатах за эффективность и высокие результаты труда работников учреждения указываются следующие сведения (таблица 5):

Таблица 5

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Размер премии (руб.)
1	2	3	4

4.12. Стимулирующие выплаты за эффективность и высокие результаты по итогам работы за отчетный период не начисляются в случаях:

- ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в должностных инструкциях;
- несоблюдения сроков исполнения документов и поручений;
- нарушения трудовой дисциплины;
- несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности, техники безопасности и других случаях.

При выполнении работником государственного задания менее 100% размер выплаты стимулирующего характера снижается в пятикратном размере от процента невыполнения, и при выполнении государственного задания менее 90%, выплаты стимулирующего характера не производятся.

Лишение надбавки, а также премий может производиться в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

35

4.13. В Учреждении применяются следующие виды премий:
- периодические — по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- разовые — за выполнение особо важных и ответственных поручений, за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения, за номинацию на профессиональную премию, за Почетную грамоту и/или Благодарность учреждения и т.д.

4.14. Показатели для установления периодических премиальных выплат:

- за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ;
- активное участие и вклад в реализацию Государственного задания и плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения;

- самостоятельная разработка (участие в разработке) новых тем;
- участие в выездных мероприятиях (спортивных);
- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий направленных на экономию материалов;

- иные показатели, устанавливаемые учреждением.

- другие виды премиальных выплат.

4.15. Разовая премия за Почетную грамоту и/или Благодарность учреждения устанавливается в следующем размере:

- Почетная грамота - две тысячи рублей;

- Благодарность - одна тысяча рублей.

4.16. Работникам, занимающим штатные должности по внешнему совместительству, премия не выплачивается.

Уволенным работникам проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, выплата не производится.

4.17. Размеры премии по итогам работы за период заместителям руководителя, главному бухгалтеру, начальнику договорного отдела, начальнику отдела кадров, шеф-повару, юрисконсульту, специалисту по охране труда определяет руководитель Учреждения на основании эффективности деятельности Учреждения и результатов исполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

4.18. Конкретный размер премии директора Учреждения определяется приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, на основании которого она начисляется.

5. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА ЗА СТАЖ

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (окладу) за работу в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения города Москвы в размере:

2% должностного оклада за стаж работы от 3 до 5 лет,

3% должностного оклада за стаж работы свыше пяти лет.

Стимулирующая выплата за стаж устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (окладу), ставке и не образует новый должностной оклад (оклад).

5.1. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в ГБУ ПНИ №12, надбавки за стаж работы устанавливаются и по должностям, занятым по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.2. Надбавки за стаж работы устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

5.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

- период работы в государственных учреждениях труда и социальной защиты населения города Москвы. К государственным учреждениям труда и социальной защиты населения города Москвы относятся учреждения всех типов, подведомственные Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы;

- период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством;

- период военной службы, в т.ч. по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

- период работы в органах социальной защиты населения города Москвы;

- периоды работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 06.2012г. №940к "Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы".

- период работы как по основной работе, так и работе по совместительству, в любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-стажеров, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения независимо от ведомственной подчиненности;

- период пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- период пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и магистрантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- период работы на должностях руководителей и врачей службы скорой медицинской помощи, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, Красного Креста и его организаций города Москвы;

- периоды работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) города Москвы независимо от форм собственности.

5.4. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

5.5. При исчислении стажа, для назначения надбавки в соответствии настоящим Положением суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

5.6. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

5.7. Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается руководителем учреждения по представлению комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы в установленном им порядке.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

6.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Условия установления стимулирующих выплат и премирование руководителя Учреждения за счет средств бюджета и приносящей доход деятельности устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы на основании оценки результатов деятельности Учреждения.

6.6. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру: основания, размеры устанавливаются руководителем учреждения индивидуально в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения.

7. ОПЛАТА ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

7.1. Условия оплаты труда для должности специалист договорного отдела устанавливаются в порядке, аналогичном для ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня».

7.2. Условия оплаты труда по должностям начальников отделов по общепромышленным направлениям, не вошедшим в перечень 1-го квалификационного уровня ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня», аналогичны условиям оплаты труда должностей руководителей отделов, включенных в указанный перечень (Приложение №1 настоящего Положения).

7.3. Размеры окладов для профессий рабочих по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приводятся в Приложении №2 настоящего Положения.

7.4. Перечень профессий рабочих, приравненных по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы (Приложение №2 таблица №2 настоящего Положения).

8. ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работникам – как принимающим непосредственное участие в оказании платных услуг, так и обеспечивающим процесс оказания платных услуг, производится оплата за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.2. За счет средств от приносящей доход деятельности могут производиться следующие виды выплат.

За выполнение трудовых обязанностей:

- стимулирующая выплата в соответствии с должностным окладом (окладом). Выплата производится из имеющегося фонда оплаты труда от приносящей доход деятельности в суммовом выражении в зависимости от отработанного времени и размера оклада сотрудникам, как принимающим непосредственное участие в оказании платных услуг, так и обеспечивающим процесс оказания платных услуг, на основании данных, представленных руководителями подразделений, и счетов бухгалтерской службы учреждения.

- все виды компенсационных выплат;
- стимулирующие выплаты;
- оплата очередных отпусков;
- компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении;

8.3. Порядок и размеры выплат за счет приносящей доход деятельности определяются отдельными локальными актами Учреждения.

9. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

9.1. Заработная плата выплачивается работникам 5 и 20 числа каждого месяца. При этом 20 числа каждого месяца выплачивается 40 % должностного оклада (оклада), аванс за текущий месяц, а оставшаяся часть заработной платы выплачивается 5 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

9.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме в рублях.

9.4. Заработная плата выплачивается путем перечисления на банковскую карту работника.

10. УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

10.1. Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника перед организацией могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п. п. 1, 2, 5, 6 и 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ.

10.2. Перечисленные удержания, за исключением удержания за неотработанные дни отпуска, производятся не позднее одного месяца со дня

44

окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. При переходе на новые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случае снижения заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) работнику производится доплата при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Доплата производится в отношении работников, с которыми заключены трудовые договоры на момент введения системы оплаты труда, отличной от тарифной, пропорционально отработанному времени.

11.2. В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов (ставок) и (или) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11.3. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленной минимальной заработной платы, утвержденной Соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.4. За счет средств фонда оплаты труда учреждение может производить выплаты социального характера в форме материальной помощи:

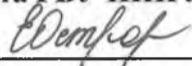
- в связи с рождением ребенка – 3 000 рублей;
- в связи с юбилеем (50,55,60,65,70-летием) в сумме 3 000 рублей;
- компенсация расходов на выплату ритуальных услуг. Работнику в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов – 3 000 рублей. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника).

- в случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги – 3 000 рублей. При этом на рассмотрение руководителю Учреждения представляются заявление от близкого родственника и копия свидетельства о смерти.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников ГБУ ПНИ №12

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ ПНИ №12

 Е.Н. Остроумова
" " " 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора ГБУ ПНИ №12



Я.С. Шестакова
" " " 2017г.

Наименование должностей, входящих в профессиональные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей	Образование	Стаж работы	Квалификационная категория/уровень квалификации
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"						
<i>Второй квалификационный уровень</i>						
Социальный работник	14000,00	1,42	19880,00	Среднее профессиональное образование – программы подготовки рабочих, служащих либо среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте. Прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи. Особые условия допуска к работе: К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации. Прохождение медицинских осмотров в установленном законодательством порядке.	Без предъявления требований	Без категории

Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня, в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"

Первый квалификационный уровень

Специалист по социальной работе	15400,00	1,42	21868,00	Высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование, либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности.	Без предъявления требований	Выполнение работы по 6 уровню квалификации согласно Профессиональному стандарту "Специалист по социальной работе"
		2,02	31108,00		Свыше 3 лет	Выполнение работы по 7 уровню квалификации согласно Профессиональному стандарту "Специалист по социальной работе"

Второй квалификационный уровень

Специалист по реабилитации	15400,00	1,88	28952,00	Высшее образование, дополнительное профессиональное образование по специальным программам. Особые условия допуска к работе: К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации	Без предъявления требований	Выполнение работы по 6 уровню квалификации согласно Профессиональному стандарту "Специалист по реабилитационной работе"
----------------------------	----------	------	----------	--	-----------------------------	---

Специалист по реабилитации	15400,00	2,18	33572,00	Высшее образование, дополнительное профессиональное образование по специальным программам. Особые условия допуска к работе: К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации	Стаж работы в социальной сфере в качестве специалиста по реабилитации, врача, психолога, специалиста по социальной работе, руководителя подразделения не менее 3 лет	Выполнение работы по 7 уровню квалификации согласно Профессиональному стандарту "Специалист по реабилитационной работе"
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"						
<i>Первый квалификационный уровень</i>						
Санитарка-палатная	14500,00	1,23	17835,00	Начальное общее образование	Без предъявления требований	Без категории
Сестра-хозяйка	14500,00	1,23	17835,00	Среднее (полное) общее образование		
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"						
<i>Первый квалификационный уровень</i>						
Медицинский дезинфектор	15100,00	1,43	21593,00	Среднее (полное) общее образование и индивидуальное обучение	Без предъявления требований	Без категории
Инструктор по лечебной физкультуре	15100,00	1,43	21593,00	Среднее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Без предъявления требований	Без категории
		1,45	21895,00			
		1,47	22197,00			
		1,49	22499,00			
<i>Второй квалификационный уровень</i>						
Медицинская сестра диетическая, лаборант	15100,00	1,58	23858,00	Среднее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Без предъявления требований	Без категории
		1,73	26123,00			
		1,90	28690,00			
		2,09	31559,00			
<i>Третий квалификационный уровень</i>						

Медицинская сестра палатная, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра	15100,00	1,73	26123,00	Среднее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Свыше 3 лет	Без предъявления требований	Без категории
		1,90	28690,00			Вторая	
		2,09	31559,00			Первая	
		2,30	34730,00			Высшая	
<i>Четвертый квалификационный уровень</i>							
Фельдшер-лаборант	15100,00	1,73	26123,00	Среднее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Свыше 3 лет	Без предъявления требований	Без категории
		1,90	28690,00			Вторая	
		2,09	31559,00			Первая	
		2,30	34730,00			Высшая	
<i>Пятый квалификационный уровень</i>							
Старшая медицинская сестра	15100,00	1,90	28690,00	Среднее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Свыше 5 лет	Без предъявления требований	Без категории
		2,09	31559,00			Вторая	
		2,29	34579,00			Первая	
		2,47	37297,00			Высшая	
<i>Шестой квалификационный уровень</i>							
Заведующая аптекой	15100,00	2,09	31559,00	Высшее фармацевтическое образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Стаж работы по специальности свыше 5 лет	Без предъявления требований	Без категории
		2,29	34579,00			Вторая	
		2,49	37599,00			Первая	
		2,69	40619,00			Высшая	
Главная медицинская сестра	15100,00	2,09	31559,00	Высшее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Свыше 5 лет	Без предъявления требований	Без категории
		2,29	34579,00	Среднее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности		Вторая	
		2,49	37599,00			Первая	
		2,69	40619,00			Высшая	

Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"

Второй квалификационный уровень

Врач-психиатр, врач-терапевт, врач-невролог, врач-эндокринолог, врач-стоматолог-терапевт, врач-стоматолог-хирург	30100,00	1,15	34615,00	Высшее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Без предъявления требований	Без категории
		1,24	37324,00		Свыше 5 лет	Вторая
		1,34	40334,00			Первая
		1,45	43645,00			Высшая

Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"

Первый квалификационный уровень

Заведующий отделением-врач-психиатр	33100,00	1,15	38065,00	Высшее медицинское образование, сертификат специалиста в соответствии с профилем деятельности	Без предъявления требований	Без категории
		1,24	41044,00		Свыше 3 лет	Вторая
		1,31	43361,00			Первая
		1,42	47002,00			Высшая

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

Первый квалификационный уровень

Делопроизводитель	14000,00	1,3	18200,00	Начальное профессиональное образование, либо среднее общее образование и профессиональная подготовка по установленной программе	Без предъявления требований	Без категории
-------------------	----------	-----	----------	---	-----------------------------	---------------

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Второй квалификационный уровень

Заведующий материальным складом, заведующий продовольственным складом, заведующий хозяйством	14700,00	1,4	20580,00	Начальное профессиональное образование, либо среднее общее образование и профессиональная подготовка по установленной программе	Без предъявления требований	Без категории
--	----------	-----	----------	---	-----------------------------	---------------

<i>Третий квалификационный уровень</i>						
Шеф-повар	14700,00	1,8	26 460,00	Высшее профессиональное образование	Без предъявления требований	Без категории
				Среднее профессиональное образование	Стаж работы по профилю не менее 5 лет	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"						
<i>Первый квалификационный уровень</i>						
Бухгалтер, системный администратор	16 000,00	1,13	18 080,00	Среднее профессиональное образование	Без предъявления требований	Без категории
				Начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе	Стаж работы не менее 3 лет	
Специалист по охране труда	16000,00	1,13	18080,00	Высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда	Без предъявления требований	
				Среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда	Стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет	
Инженер, специалист, экономист, юристконсульт	16000,00	1,13	18080,00	Высшее профессиональное образование	Без предъявления требований	
<i>Второй квалификационный уровень</i>						
Психолог	16000,00	1,36	21760,00	Высшее образование по профилю профессиональной деятельности	Стаж работы по профилю не менее 2 лет практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности	Выполнение работы по 7 уровню квалификации согласно Профессиональному стандарту "Психолог в социальной сфере"

Специалист по кадрам	16000,00	1,36	21 760,00	Высшее профессиональное образование	требований	Без категории
				Среднее профессиональное образование	Стаж работы по профилю не менее 5 лет	
Бухгалтер	16 000,00	1,36	21 760,00	Высшее профессиональное образование	Без предъявления требований	II категория
				Среднее профессиональное образование	Стаж работы не менее 3 лет	
Специалист по охране труда	16000,00	1,36	21 760,00	Высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда	Стаж работы в области охраны труда не менее 4 лет	
Инженер, специалист, системный администратор, экономист, юристконсульт	16000,00	1,36	21 760,00	Высшее профессиональное образование	Стаж работы по профилю не менее 3 лет	
<i>Третий квалификационный уровень</i>						
Специалист по охране труда	16000,00	1,5	24 000,00	Высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда	Стаж работы в области охраны труда не менее 6 лет	I категория
Бухгалтер, инженер, специалист, системный администратор, экономист, юристконсульт	16000,00	1,5	24 000,00	Высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по специальным программам	Стаж работы по профилю не менее 6 лет	
<i>Четвертый квалификационный уровень</i>						
Бухгалтер, инженер, специалист, системный администратор, экономист, юристконсульт	16000,00	1,81	28960,00	Высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по специальным программам	Стаж работы по профилю не менее 9 лет	Ведущий

Пятый квалификационный уровень						
Заместитель главного бухгалтера	16000,00	3,00	48000,00	Высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по специальным программам	Стаж работы по профилю не менее 5 лет	Без категории
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"						
Первый квалификационный уровень						
Начальник договорного отдела				Высшее образование – специалитет, магистратура. Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок	Не менее пяти лет в сфере закупок, в том числе на руководящих должностях не менее двух лет	Без категории
Начальник отдела кадров	26000,00	1,90	49400,00	Высшее образование – специалитет, магистратура. Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом	Стаж работы по профилю не менее 5 лет в области управления персоналом	Без категории

Главный бухгалтер



С.И. Беседенко

Начальник отдела кадров



Е.А. Валиева

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников ГБУ ПНИ №12

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ ПНИ № 12
Е.Н. Остроумова
« 01 » *сентября* 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБУ ПНИ № 12
Я.С. Шестакова
« 01 » *сентября* 2017 г.

1. Размеры окладов для профессий рабочих по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад, руб.	14000,00	14000,00	14000,00		17545,00			

Наименование должностей, входящих в профессиональные группы и квалифицированные уровни	Должностной оклад по ПКГ, руб.	Коэффициент повышения оклада в	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, руб.	Квалификационная категория
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»				
1-й квалификационный уровень				
Гардеробщик; грузчик; дворник; изготовитель пищевых полуфабрикатов; кладовщик; курьер; кухонный рабочий; лифтер; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; парикмахер; плотник; повар; подсобный рабочий; слесарь-сантехник;	14000,00	1	14000,00	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2, и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

слесарь-электрик; уборщик служебных помещений.				
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»				
1-й квалификационный уровень				
Водитель; повар.	14500,00	1,21	17545,00	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.
2-й квалификационный уровень				
	14500,00	1,42	20590,00	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3-й квалификационный уровень				
	14500,00	1,63	23635,00	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4-й квалификационный уровень				

	14500,00	1,84	26680,00	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.
--	----------	------	----------	---

Принятый межразрядный повышающий коэффициент к предыдущему разряду ЕТКС – 0,21

1.1. Перечень профессий рабочих, приравненных по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих важные и ответственные работы:

- *водитель* (принимает участие в перевозке получателей социальных услуг)

1.2. Размеры окладов для профессий рабочих, выполняющих важные и ответственные работы приводятся в таблице 2:

Таблица 2

Категория рабочих	Размер оклада руб.
выполняющих важные и ответственные работы	26680,00

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

работников ГБУ ПНИ № 12

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ ПНИ № 12
Е.Н. Остроумова
«01» *Март* 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБУ ПНИ № 12
Я.С. Шестакова
«01» *Март* 2017 г.

Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на получение компенсационных выплат в связи с особыми условиями труда и работу с тяжелым контингентом.

- I. Должности с особыми условиями труда и работу с тяжелым контингентом, работа в которых дает право на получение компенсационной выплаты в размере 25 процентов от должностного оклада (оклада).

№ п/п	Наименование должностей
1	Бухгалтер
2	Водитель
3	Врач-невролог
4	Врач-психиатр отделения общего типа
5	Врач стоматолог-терапевт
6	Врач стоматолог-хирург
7	Врач терапевт
8	Врач-эндокринолог
9	Гардеробщик
10	Главная медсестра
11	Главный бухгалтер
12	Грузчик
13	Дворник
14	Делопроизводитель
15	Заведующая аптекой
16	Заведующая материальным складом
17	Заведующая продовольственным складом
18	Заведующий хозяйством
19	Заведующий отделением врач-психиатр отделения общего типа
20	Заместитель директора по медицинской части

34

21	Заместитель главного бухгалтера
22	Заместитель директора по социальным вопросам
23	Заместитель директора по безопасности
24	Заместитель директора по общим вопросам
25	Изготовитель полуфабрикатов
26	Инженер
27	Инструктор по лечебной физкультуре
28	Кладовщик
29	Курьер
30	Кухонный рабочий
31	Лифтер
32	Машинист по стирке спецодежды
33	Медсестра (патронажное отделение)
34	Медсестра диетическая
35	Медсестра по массажу
36	Медсестра палатная отделения общего типа
37	Мойщица посуды
38	Начальник договорного отдела
39	Начальник отдела кадров
40	Парикмахер
41	Плотник
42	Повар
43	Подсобный рабочий
44	Психолог
45	Санитарка палатная
46	Сестра-хозяйка
47	Системный администратор
48	Слесарь-сантехник
49	Слесарь-электрик
50	Социальный работник
51	Специалист
52	Специалист по кадрам
53	Специалист по охране труда
54	Специалист по реабилитации
55	Специалист по социальной работе
56	Старшая медсестра отделения общего типа
57	Уборщик служебных помещений
58	Фельдшер-лаборант
59	Шеф-повар
60	Экономист
61	Юрисконсульт

- II. Должности с особыми условиями труда и работу с тяжелым контингентом, работа в которых дает право на получение компенсационной выплаты в размере 30 процентов от должностного оклада (оклада).

№ п/п	Наименование должностей
1	Врач-невролог, обслуживающий ПСУ отделения милосердия
2	Врач стоматолог-терапевт, обслуживающий ПСУ отделения милосердия
3	Врач стоматолог-хирург, обслуживающий ПСУ отделения милосердия
4	Врач терапевт, обслуживающий ПСУ отделения милосердия
5	Врач-эндокринолог, обслуживающий ПСУ отделения милосердия
6	Заведующий отделением врач-психиатр отделения милосердия
7	Инструктор по лечебной физкультуре, обслуживающий ПСУ отделения милосердия
8	Медицинский дезинфектор
9	Медсестра палатная отделения милосердия
10	Медсестра по физиотерапии
11	Сестра-хозяйка, обслуживающая ПСУ отделения милосердия
12	Старшая медсестра отделения милосердия

Приложение №4

к Положению об оплате труда
работников ГБУ ПНИ № 12

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ ПНИ № 12
Е.Н. Остроумова

« 01 » *Июль* 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБУ ПНИ № 12

Я.С. Шестакова

« 01 » *Июль* 2017 г.



Перечень

должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается оплата труда в повышенном размере (4 процента от должностного оклада).

№ п/п	Наименование должностей
1	Водитель
2	Врач-невролог
3	Врач-психиатр
4	Врач стоматолог-терапевт
5	Врач стоматолог-хирург
6	Врач терапевт
7	Врач-эндокринолог
8	Главная медсестра
9	Заведующий отделением врач-психиатр
10	Инструктор по лечебной физкультуре
11	Кухонный рабочий
12	Машинист по стирке спецодежды
13	Медицинский дезинфектор
14	Медсестра диетическая
15	Медсестра палатная
16	Медсестра (патронажное отделение)
17	Медсестра по массажу
18	Медсестра по физиотерапии
19	Мойщик посуды
20	Парикмахер
21	Повар
22	Санитарка палатная
23	Сестра-хозяйка
24	Старшая медсестра
25	Уборщик служебных помещений
26	Фельдшер-лаборант

Основание: статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 4

СОГЛАШЕНИЕ
по улучшению условий и охраны труда работников
ГБУ ПНИ № 12 на 2017 год

	Наименование мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс.руб)	Срок выполнения	Ответственные	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
	Организационные мероприятия по охране труда									
1.	Обучение работников и проверка знаний по ОТ	чел.	165	-	1 полугодие	Рук.структурных подразд., комиссия	-	-	-	-
2.	Проведение специальной оценки условий труда	раб. мест	16	50,0	2-3 квартал	Комиссия, спец. по ОТ	-	-	-	-
3.	Осуществление обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	чел.	192	28,8	ежемесячно	Главный бухгалтер	-	-	-	-
4.	Разработка локальных документов по ОТ	ед. док.	8	-	В течение года	Специалист по охране труда	-	-	-	-

49

5.	Проведение при поступлении на работу вводного инструктажа по ОТ, инструктажей по пожарной безопасности	чел.	6	-	В течение года	Спец. по ОТ, зам.директора по безопасности	-	-	-	-
6.	Проведение комплексных проверок по обеспечению требований ОТ, состоянию условий и ОТ на рабочих местах работников	ед.	4	-	Ежеквартально	Комиссия по охране труда	-	-	-	-
7.	Проведение всех видов инструктажей по ОТ с работниками	ед.	По необходимости	-	В установленные сроки	Руков. структурных подразделений	-	-	-	-
Технические мероприятия по охране труда										
1.	Контроль обеспечения эффективной эксплуатации и обслуживания систем вентиляции и кондиционирования воздуха	ед.	56	450,0	ежемесячно	Инженер Нестеров С.Е.	-	-	-	-
2.	Проведение замера сопротивления изоляции	здание	4	100,0	2 квартал	Зам.директора по общ.вопр.	-	-	-	-
3.	Утилизация ртутьсодержащих отходов	шт.	800	15,0	По плану	Инженер Нестеров С.Е.	-	-	-	-
4.	Контроль по организации эксплуатации и техобслуживанию лифтового оборудования	ед.	7	580,0	В течение года	Инженер Нестеров С.Е.	-	-	-	-
5.	Эксплуатация систем водоснабжения, канализации, отопления в исправном состоянии	ед.	6	-	В течение года	Инженер Дружинин М.Г.	-	-	-	-

6.	Эксплуатация сетей электроснабжения и слаботочных систем внутри учреждения	ед.	32	15,5	В течение года	Инженер Дружинин М.Г.	-	-	-	-
7.	Поддержание в исправном состоянии имущества интерната	-	-	-	В течение года	Зам.директора по общим вопросам	-	-	-	-
8.	Контроль за техническим состоянием стремянок и средств малой механизации	ед.	11	-	В течение года	Инженер Дружинин М.Г.	-	-	-	-
9.	Контроль исправности и сохранности эл.инструмента	ед.	14	-	В течение года	Инженер Нестеров С.Е.	-	-	-	-
10.	Подготовка учреждения к работе в зимних условиях 2017-2018 гг.	-	-	200,0	По плану	Зам.директора по общим вопросам	-	-	-	-
	Санитарные и профилактические мероприятия									
1.	Проведение обязательных предварительных при приеме на работу и периодических медосмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	чел.	176	500,0	В установленные сроки	Начальник ОК, главная медсестра, специалист по охране труда	-	-	-	-
2.	Обеспечение уборки территории, очистки кровель и др. от снега и наледи	-	-	200,0	В течение сезона	Зам.директора по общим вопросам	-	-	-	-
	Мероприятия по обеспечению СИЗ									
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда средствами индивидуальной защиты	чел.	162	500,0	В соотв. с нормативами обеспечения	Рук.структурных подр-й, специалист по охране труда	162	146	-	-

2.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами защиты от вредных и опасных производственных факторов и загрязнений	чел.	138	100,0	В течение года	Рук.структурных подр-й, специалист по охране труда	138	127	-	-
Пожарная безопасность										
1.	Организация обучения вновь принятых работников пожарно-техническому минимуму из числа руководителей и специалистов, ответственных за пожарную безопасность	чел.	3	5,0	В течение года	Зам.директора по безопасности	-	-	-	-
2.	Осуществление контроля работы пожарной и охранной сигнализации	ед.	1	-	В течение года	Зам.директора по безопасности	-	-	-	-

И.о. директора ГБУ ПНИ № 12



Я.С. Шестакова

Председатель Профкома ГБУ ПНИ № 12



Е.Н.Остроумова

Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома

Е.Н. Остроумова
Е.Н. Остроумова

« 21 » 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ГБУ ПНИ №12

Я.С. Шестакова
Я.С. Шестакова

« 21 » 2017 г.



Перечень
должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
в календарных днях

№ п/п	Наименование должности	Степень вредных условий труда	Постановление Правит. РФ № 482 *)	СПИСОК **) раздел XL Здравоохранение
1.	Врач стоматолог-терапевт	3	35	
2.	Врач стоматолог-хирург	3	35	
3.	Зав.отделением – врач психиатр	3	35	
4.	Инструктор по лечебной физкультуре	3	35	
5.	Фельдшер-лаборант	3	21	

62

6.	Медицинский дезинфектор	3	-	14 п.180а
----	----------------------------	---	---	-----------

Основание:

Статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

*) Постановление Правительства РФ от 6 июня 2013 г. № 482
«О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»

**) Постановление Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 (ред. от 29.05.1991) «Об утверждении Списка производств и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день». Раздел XL Здравоохранение.

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

Е.Н. Остроумова
Е.Н. Остроумова
ГБУ ПНИ №12
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ГБУ ПНИ №12

Я.С. Шестакова
Я.С. Шестакова
ГБУ ПНИ №12
2017 г.

НОРМАТИВЫ

обеспечения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников ГБУ ПНИ № 12

№ пп	Наименование профессий и должностей	Наименование спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты	Кол-во на работника	Срок использов. (месяцев)
1.	Зав.отделением-врач-психиатр	Халат хлопчатобумажный	4	24
	врач-психиатр	колпак или косынка х/б	4	24
	Врач-терапевт	тапочки	1	12
	Врач-эндокринолог			
	Врач-невролог			
	Медсестра по массажу			
	Врач-психиатр			
	Главная медсестра			
	Инструктор по ЛФК			
	Специалист по социальной работе			

	Специалист по реабилитации Социальный работник Психолог Зав.материальным складом Зав.продовольственным складом Зав. хозяйством Медсестра диетическая Фельдшер-лаборант Сестра-хозяйка Медсестра патронажного отделения			
2.	Старшая медсестра Медсестра-палатная	Халат хлопчатобумажный колпак или косынка х/б полотенце тапочки	4 1 4 1	24 24 24 12
3.	Врач – стоматолог	халат хлопчатобумажный колпак или косынка очки защитные тапочки	4 4 1 1	24 24 до износа 12

4.	Заведующий аптекой	Халат хлопчатобумажный	3	24
		колпак или косынка х/б	3	24
		полотенце	4	24
		тапочки	1	24
5.	Медсестра физиотерапии	Халат хлопчатобумажный	4	24
		колпак или косынка х/б	4	24
		очки защитные	1	до износа
		перчатки диэлектрические	1	12
		тапочки	1	24
6.	Медицинский дезинфектор	Халат или костюм х/б	4	24
		Колпак или косынка х/б	4	24
		нарукавники непромокаемые	1	12
		ботинки кожаные	1	12
		очки защитные	1	до износа
		респиратор	1	до износа
		рукавицы комбинированные	1	до износа
		щетка для мытья рук	1	6
		7.	Машинист по стирке спецодежды	Халат или костюм х/б
колпак или косынка х/б	2			18
фартук резиновый с				

		нагрудником	1	12
		сапоги резиновые	1	24
8.	Парикмахер	Халат хлопчатобумажный	3	24
		колпак или косынка х/б	3	24
		полотенце	3	24
		тапочки	1	24
9.	Гардеробщик	Халат или костюм хлопчатобумажный	3	24
		колпак или косынка х/б	3	24
		тапочки	1	12
10.	Грузчик	Костюм х/б	3	24
		колпак или косынка	3	24
		тапочки	1	12
11.	Кладовщик	Халат или костюм х/б	3	24
		колпак или косынка	3	24
12.	Подсобный рабочий	Халат из плотной х/б ткани	3	24
		Колпак или косынка х/б	3	24
		фартук с нагрудником х/б	2	12
		тапочки	1	6
13.	Уборщик служебных	Халат х/б	3	24

	помещений	колпак или косынка х/б	3	24
		тапочки	1	6
14.	Водитель	Комбинезон х/б	1	12
		халат х/б	3	24
		ботинки	1	12
		перчатки х/б	1	3
		куртка х/б на утеплённой подкладке	1	дежурная
15.	Слесарь-сантехник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой	1	12
		рукавицы комбинирован.	1	3
		перчатки резиновые	1	12
		сапоги резиновые	1	12
		куртка х/б на утеплённой подкладке	1	12
			1	дежурная
16.	Слесарь-электрик	Костюм х/б	1	12
		куртка х/б на утеплённой прокладке	1	дежурная
		галоши диэлектрические	1	12
		перчатки диэлектрические	1	6
		очки защитные	1	до износа

17.	Плотник	Костюм х/б	1	12
		рукавицы комбинирован.	1	3
		куртка х/б на утепленной подкладке	1	дежурная
18.	Дворник	Костюм х/б	1	12
		фартук х/б нагрудный	1	24
		рукавицы комбинирован.	1	3
		плащ непромокаемый	1	36
		куртка х/б на утепленной подкладке	1	30
19.	Лифтёр	Халат х/б	2	24
		шапочка или косынка х/б	2	24
20.	Шеф-повар	Колпак или косынка х/б	4	24
	Повар	куртка х/б, брюки х/б	4	24
	Изготовитель полуфабрикатов	фартук х/б и резиновый тапочки	2	12
			1	6
	Кухонный рабочий	полотенце для рук	2	6
		полотенце для лица	4	24
21.	Мойщик посуды	Халат или костюм х/б	4	24
		колпак или косынка х/б	4	24

69

	галoши резиновые	1	12
	фартук резиновый с нагрудником	1	6

Основание:


Нормативы обеспечения одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания города Москвы (утверждены приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 24.12.2014 № 1073).

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н
«Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Е.Е. Островский
«11» 11/2017



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ГБУ ПНИ №12

Я.С. Шестакова
2017 г.



Перечень
должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливается
сокращенная продолжительность рабочего времени –
не более 36 часов в неделю

№ п/п	Наименование должности	Степень вредных условий
1.	Врач стоматолог-терапевт	3
2.	Врач стоматолог-хирург	3
3.	Зав.отделением – врач-психиатр	3
4.	Инструктор по лечебной физкультуре	3
5.	Медицинский дезинфектор	3
6.	Фельдшер-лаборант	3

Одобрено:

Служба Трудовых ресурсов Российской Федерации

