

Приложение №2 к Порядку
уведомительной регистрации
краевых и территориальных
соглашений , коллективных
договоров, изменений и
дополнений к ним,
осуществления контроля за их
выполнением

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № 60-КД
ПРОДЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**КГБУ СО «Минусинский центр социальной адаптации
лиц, освободившихся из мест лишения свободы»**

Администрация
г. Минусинска

"21" августа 2020 г.

1.	Наименование акта социального партнерства	Продление коллективного договора
2.	Дата принятия(подписания)	31.07.2020 г.
3.	Период действия	с 31.07.2020 г. по 30.07.2023 г.
4.	Количество приложений	0
5.	ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Петрик Н.В. - Директор КГБУ СО «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы» Дранкович В.В. - Председатель совета трудового коллектива КГБУ СО «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы»
6.	Сообщение регистрирующего органа к акту социального партнерства	Нарушений не выявлено

Руководитель управления экономики и
имущественных отношений администрации
города Минусинска

М.П.



Е.Н. Грязева

Приложение №2 к Порядку
уведомительной регистрации
краевых и территориальных
соглашений, коллективных
договоров, изменений и
дополнений к ним,
осуществления контроля за их
выполнением

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА 67-КД**

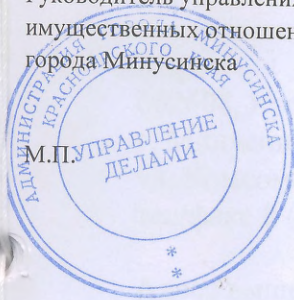
**КГБУ СО «Минусинский центр социальной адаптации
лиц, освободившихся из мест лишения свободы»**

Администрация
г. Минусинска

"11" августа 2017 г.

1	Наименование акта социального партнерства	Коллективный договор
2	Дата принятия(подписания)	01.08.2017 г.
3	Период действия	с 01.08.2017 г. по 31.07.2020 г.
4	Количество приложений	5
5	ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Петрик Н.В. - Директор Дранкович В.В. - Председатель совета трудового коллектива
6	Сообщение регистрирующего органа к акту социального партнерства	Нарушений не выявлено

Руководитель управления экономики и
имущественных отношений администрации
города Минусинска



Е.Н. Грязева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**краевого государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Минусинский центр социальной адаптации лиц,
освобожденных из мест лишения свободы»
(КГБУ СО «Минусинский центр адаптации»)**

срок действия с 2017-2020

Адрес:
662608, Красноярский край,
г. Минусинск,
ул. Комсомольская, д. 20
тел/факс 8 (39132) 2-89-88

Адрес вышестоящей организации:
Министерство социальной политики
Красноярского края,
660049, г. Красноярск, пр. Мира, 34
тел. 8 (391) 227-59-94

**Минусинск
2017**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - "Договор") является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в КГБУ СО «Минусинский центр адаптации»

1.2. и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора (далее по тексту – Договор) являются:

- Директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы» Петрик Наталья Васильевна (далее по тексту - Работодатель), который представляет интересы краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы» (далее по тексту – Учреждение).

- Совет трудового коллектива (далее по тексту – Совет), в лице председателя Дранковича Виктора Васильевича, представляющего интересы работников Учреждения.

1.3. Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей его стабильной и производственной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны договорились сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:

1.5.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник вправе отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором и должностными обязанностями, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы, за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами;

- рассматривать представления соответствующих контрольных и надзорных органов в сфере трудовых отношений о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Совет, как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Сроки и порядок действия Договора:

1.6.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения;

1.6.2. Настоящий Договор заключен сроком на три года, и вступает в силу с момента его подписания сторонами;

1.6.3. Стороны имеют право продлить срок действия Договора не более чем на три года;

1.6.4. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при расторжении трудового договора с руководителем Учреждения.

При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон Договора имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения Работодателя и Работников.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на Учреждение соглашениями, настоящим Договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым работником.

1.9. Договор в течение семи дней со дня его подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Условия настоящего Договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

2.1. Работодателем установлены условия оплаты труда по балльной системе, принципиально отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы.

2.2. Стороны договорились руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» от 29 октября 2009 года № 9-3864, Постановлением Красноярского края «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» от 01 декабря 2009 года № 620-п, Приказом Министерства социальной политики Красноярского края «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» от 09 декабря 2009 года № 358-ОД, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края (Приложение №2 к Договору).

2.3. Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, и по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами, учитывающих требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам, и по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

2.5. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.6. Работникам учреждения устанавливаются и выплачиваются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач – ежемесячно;
- выплаты за качество выполняемой работы – ежемесячно;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – ежеквартально;
- персональные выплаты – ежемесячно;
- выплаты по итогам года.

2.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размер, порядок, условия назначения и оплаты устанавливаются в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы» (далее – Положение об оплате труда), утвержденным приказом руководителя.

Распределение фонда выплат стимулирующего характера производится оценочной комиссией Учреждения, создаваемой приказом руководителя, путем проведения оценки достижения показателей (критериев), установленных Положением об оплате и стимулировании труда, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежемесячно), качество труда работников (ежемесячно), интенсивность и высокие результаты работы (ежеквартально) в последний день каждого месяца и квартала, соответственно, а также по итогам работы за год.

В состав оценочной комиссии включаются специалисты Учреждения и представитель трудового коллектива. Оценочная комиссия действует на основании Положения, утвержденного Работодателем. Результаты оценки оформляются оценочными листами согласно занимаемых должностей, пропорционально отработанному времени, в соответствии с окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы.

2.8. Работодатель обеспечивает работникам гарантируемый законом минимальный размер оплаты труда.

2.9. Работникам по их личному заявлению может быть оказана материальная помощь в размере 3 000 рублей, в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

2.10. Работодатель обязуется:

2.10.1. Производить выплаты компенсационного характера работникам Учреждения за работу в ночное время в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов), определенного из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и установленной нормы рабочего времени;

2.10.2. Производить выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителю легкового автомобиля в размере 0,25 оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника;

2.10.3. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По

желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени и отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае сверхурочная работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

Для работников, работающих в сменном (гибком) режиме, осуществляющим круглосуточное дежурство, а так же буфетчиков, работающих по графику в Учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один год;

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

2.10.5. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производить выплату компенсационного характера работникам в размере 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.10.6. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливать в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.11. Заработная плата в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплачивается два раза в месяц 23 числа расчетного месяца за первую половину месяца, 8 –го числа, следующего за расчетным - окончательный расчет, на условиях, определенных трудовым договором, в валюте Российской Федерации (в рублях), путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

2.12. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При приеме на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о персональных данных, Кодексом этики, Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов, настоящим договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции работника.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в статье 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с заместителем директора, главным бухгалтером организации;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в статьях 70 и 207 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главных бухгалтеров - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право 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 испытание.

Документом, подтверждающим неудовлетворительный результат испытания является служебная записка непосредственного руководителя, с указанием порученной в период испытательного срока работы и результатов ее выполнения. Работник, которому установлен испытательный срок должен быть ознакомлен с данной служебной запиской не позднее, чем за 3 дня до окончания испытательного срока. На основании служебной записки директор принимает решение о дальнейшем продолжении трудовых отношений с данным работником.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.6. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, при условии наличия вакансий в Учреждении.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, предварительно рассматриваются Работодателем с участием председателя Совета.

4.2. Передача Учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании), трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

4.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Председателю Совета проекты приказов о сокращении численности или штата работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (если до выхода на пенсию по старости остается два года и менее и не представляется возможным досрочное оформление пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до восемнадцати лет;
- работники, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности - в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.
- работники, не имеющие действующих дисциплинарных взысканий при равной производительности труда и квалификации.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Учреждении.

При расторжении трудового договора по п.п. 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели (по соглашению между сторонами – и до истечения двухнедельного срока предупреждения об увольнении).

4.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы, Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.9. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в соответствии со статьей 178 ТК РФ, а именно в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом Работодателя с учетом мнения председателя Совета (Приложение №1 к Договору).

5.2. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

5.3. Сроки и продолжительность оплачиваемого отпуска работнику за первый год работы определяются по соглашению сторон.

5.4. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5.5. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;

- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 3 дня;

- для сопровождения детей, поступающих в 1 класс общеобразовательного учреждения, в первый день учебного года – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 дня.

5.6. Работникам Учреждения дополнительно предоставляются следующие виды отпусков:

а) по беременности и родам, продолжительностью 70 календарных дней (в случае многоплодной беременности – 84 календарных дня) до родов и 70 календарных дней (в случае осложненных родов – 86 календарных дней, при рождении двух и более детей – 110 календарных дней) после родов. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов;

б) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения.

5.7. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет с сохранением места работы.

5.8. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы; работникам, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, дополнительные отпуска предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

5.10. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

5.11. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

Работник, подавший заявление об отпуске	Причина предоставления отпуска	Продолжительность отпуска, установленная федеральными законами	Норма
Любой работник	Рождение ребенка Регистрация брака Смерть близких родственников	До 5 календарных дней	Часть 2 ст. 128 ТК РФ
Работники - слушатели подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования	Итоговая аттестация	15 календарных дней	Часть 2 ст. 173 ТК РФ
Работники, допущенные к вступительным испытаниям в образовательные организации высшего образования	Вступительные испытания	15 календарных дней	
Работники, обучающиеся в образовательных организациях по аккредитованным программам (бакалавриат, специалитет, магистратура) по очной форме обучения	Промежуточная аттестация (сдача зачетов и экзаменов) Подготовка и защита выпускной квалификационной работы со сдачей итоговых государственных экзаменов Сдача итоговых государственных экзаменов	15 календарных дней в учебном году 4 месяца 1 месяц	
Работники, допущенные к вступительным испытаниям в профессиональные образовательные организации	Вступительные испытания	10 календарных дней	Часть 2 ст. 174 ТК РФ
Работники, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях по аккредитованным программам среднего профессионального образования (очная форма обучения)	Промежуточная аттестация Государственная итоговая аттестация	10 календарных дней в учебном году До 2 месяцев	
Работающие пенсионеры по		До 14 календарных дней в	Часть 2 ст.

старости (по возрасту)		году	128 ТК РФ
Родители и жены (мужья) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших из-за ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)		До 14 календарных дней в году	Абзац 4 ч. 2 ст. 128 ТК РФ
Работающие инвалиды		До 60 календарных дней в году	Часть 2 ст. 128 ТК РФ
Инвалиды войны		До 60 календарных дней в году	Подпункт 17 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ
Ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в пп. 1 - 5 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ		До 35 календарных дней в году	Подпункт 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ
Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы		До 3 недель в год	Часть 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы		До 3 недель в год	Пункт 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1

В других случаях, предусмотренных ТК, иными федеральными законами.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязан обеспечить следующие безопасные условия и охрану труда работников:

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

5.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

5.1.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

5.1.6. приобретение и выдачу за счет средств (бюджетных и внебюджетных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке. Средства индивидуальной защиты, специальная одежда и обувь выдаются в соответствии с установленными нормами (Приложение № 3 к Договору), работникам, для которых данная работа является постоянной или работой по совместительству (совмещению), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

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

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

5.1.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (приложение №5 к Договору);

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

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

5.1.14. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

5.1.16. расследование и учет в установленном Трудовом кодексе Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.17. санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

5.1.18. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.19. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

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

5.1.21. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

5.1.22. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

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

5.2. Каждый работник Учреждения в области охраны труда обязан:

- 5.2.1. соблюдать требования охраны труда;
- 5.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 5.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 5.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 5.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 5.3. Мероприятия по охране и улучшению безопасности условий труда в Учреждении проводятся исходя из результатов специальной оценки результатов труда, проводимой не реже одного раза в пять лет.
- 5.4. Контроль за соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на специалиста по охране труда.
- 5.5. Руководитель по согласованию с Советом вправе расходовать внебюджетные средства на осуществление мероприятий по охране труда и здоровья работников учреждения: оплата физкультурных и оздоровительных мероприятий (в санаториях, домах отдыха, спортивных клубах, плавательных бассейнах), приобретение тренажерных комплексов и спортивного инвентаря.
- 5.6. В рамках исполнения требований Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ, на стороны Договора договорились заключить соглашение о пожарной безопасности в учреждении, согласно которому возлагаются обязанности по соблюдению мер пожарной безопасности. Стороны Договора (Работодатель и работник) несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение мер пожарной безопасности (приложение №4 к Договору).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

- 6.1. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей, родных братьев и сестер).
- 6.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.
- 6.3. Руководителю Учреждения по решению министерства социальной политики Красноярского края, а главному бухгалтеру по решению руководителя Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктами 7.1 и 7.2 настоящего Договора.
- 6.4. Работникам Учреждения, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок по разрядке министерства социальной политики Красноярского края.
- 6.5. Работодатель и Совет принимают на себя обязательства по организации и финансированию культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками.
- 6.6. Работодатель обязуется производить выплаты в соответствии с требованиями Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;
- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- в Фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование;

6.7.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;

6.7.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

6.8. Расходы на прохождение обязательных (предварительных, периодических) медицинских осмотров несет Работодатель.

6.9. Учреждение несет установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работодатель и Совет строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, отраслевыми и региональными Соглашениями, настоящим Договором.

7.2. Совет представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников.

7.3. Работодатель содействует деятельности Совета, реализации законных прав работников и их представителей.

7.4. Для обеспечения деятельности Совета бесплатно предоставляются городской телефон номер 5-10-30, возможность пользования электронной и факсимильной связью.

7.5. Работодатель осуществляет расходы по проведению машинописных, переплетных и множительных работ для нужд Совета.

7.6. Работодатель учитывает мнение Совета по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

7.7. Работодатель запрашивает мотивированное мнение Совета в случаях:

- введения и отмены режима неполного рабочего времени;
- привлечения работников к сверхурочным работам;
- определения перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- разделения рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы;
- установления дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством;
- утверждения графика отпусков;
- введения системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения платы за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;
- утверждения формы расчетного листка;

- установления конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- введения и применения системы нормирования труда;
- принятия локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда;
- введения мер, предотвращающих массовые увольнения работников;
- утверждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечения специальной одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты работников, для которых данная работа не является основной (совмещающих, или работающих по совместительству);
- продлении (изменении) срока эксплуатации (носки) специальной одежды и обуви;
- определения соответствия уровня и направления образования работника профессиональному стандарту.

7.8. Работодатель в предусмотренных настоящим Договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Совет.

7.9. Совет не позднее трех рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.10. В случае если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.11. Работодатель обязан приостановить по требованию Совета исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.12. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время собраний трудового коллектива ежемесячно, в первый понедельник каждого месяца при условии заблаговременного согласования Советом времени их проведения.

7.13. Члены Совета освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной учебы, проводимой организациями Профсоюзов в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными организациями Профсоюзов.

7.14. Члены Совета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе создаваемых организациями Профсоюзов съездов, конференций, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, конференций, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работодатель обеспечивает тиражирование настоящего Договора и ознакомление с ним работников Учреждения в течение трех рабочих дней с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Договором непосредственно при приеме на работу.

8.2. Работодатель обязуется направить настоящий Договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Совет доводят результаты его проверок на собраниях (конференциях)

работников, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой стороны выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение условий настоящего Договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за три месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

8.7. Стороны обязуются начать переговоры по внесению изменений и дополнения в Договор за один месяц до даты внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка».
2. Приложение №2 «Положение об оплате и стимулировании труда работников КГБУ СО «Минусинский центр адаптации»».
3. Приложение №3 «Соглашение по охране труда».
4. Приложение №4 «Соглашение по пожарной безопасности».
5. Приложение №5 «Список должностей работников КГБУ СО «Минусинский центр адаптации», подлежащих периодическому медицинскому осмотру, согласно статьи 34 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 года и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" от 12 апреля 2011 года № 302н».

Председатель Совета трудового
коллектива КГБУ СО

«Минусинский центр
«Минусинский центр адаптации»
_____ В.В. Дранкович
«__» августа 2017 года

Директор КГБУ СО

_____ Н.В. Петрик
«__» августа 2017 года

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в КГБУ СО «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – КГБУ СО «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы» ;

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

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212,
213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем написания собственноручного заявления о намерении заключения письменного трудового договора.

До подписания трудового договора заявление кандидата на работу согласовывается с главным бухгалтером в целях определения должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию. Перечень должностей, при приеме на работу (приложение №1)
 - иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

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

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

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

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, или коллективным договором.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, о чем в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

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

Перечень должностей, при устройстве на которые необходимо проходить медицинский осмотр, устанавливается коллективным договором.

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

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда на рабочем месте.

Работник, не прошедший вводный инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию

первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда на рабочем месте, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

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

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

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

Работник вправе известить Работодателя о своем намерении расторгнуть трудовой договор (уволиться) путем написания заявления.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора

невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Работодатель, исходя из служебной необходимости и причин увольнения работника, вправе расторгнуть трудовой договор с работником как в дату, указанную в личном заявлении работника, так и в иную дату, не превышающую 14 дней со дня, следующего за датой подачи заявления.

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

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

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть перечислены на его расчетный счет не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать совет трудового коллектива;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, и другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

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

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

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

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

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Для работников отделения временного проживания устанавливается сменный гибкий режим рабочего времени с суммированным учетом рабочего времени (период учета – один год):

1 смена (дневная): с 9:00 до 21:00, с перерывом для отдыха и приема пищи с 13:00 до 13:30 и с 17:30 до 18:00.

2 смена (ночная): с 21:00 до 9:00 следующего дня, в том числе ночные часы с 22:00 до 24:00 и с 00:00 до 06:00. с перерывом для отдыха и приема пищи один час в период с 01:00 до 01:30 и с 05:30 до 06:00.

Периодичность работы: 1 смена / 2 смена / 2 дня выходных.

Время для отдыха приема пищи в рабочее время не включается и не оплачивается.

В целях обеспечения жизнедеятельности учреждения в случае непредвиденного отсутствия работника отделения временного проживания, или иным причинам, по решению работодателя работники отделения временного проживания могут переводиться на иной (гибкий) режим работы с дежурством согласно утвержденному графику работы.

7.1.3. Буфетчикам (вспомогательный и обслуживающий персонал) устанавливается:

- почасовой оплатой рабочего времени;

- гибкий режим работы с 16:00,

- суммированный учет рабочего времени (период учета – один месяц)
- норма рабочего времени исчисляется из установленной нормы времени за месяц, пропорционально 0,5 ставки;
- периодичность работы: 2 дня - рабочих, 2 дня – выходных, согласно утвержденному графику работы.

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

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

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. В данном случае Работник обязан предоставить письменное подтверждение его режима работы по основному месту работы.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

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

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

Перечень должностей и профессий, для которых работа может выполняться в режиме ненормированного рабочего времени, утверждается работодателем.

7.8. Лицо, уполномоченное работодателем ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119,
122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона
от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона
от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона
от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

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

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

8.4. Работникам предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 8 (восемь) календарных дней за работу в неблагоприятных районах Красноярского края.

- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня не менее 3 дней, согласно Перечню, утвержденному работодателем.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

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

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

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9. Оплата труда

(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ,
п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ,
п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

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

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

9.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

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

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца:

- за первую половину месяца (с 1 по 15-е число) - 23-го числа текущего месяца
- за вторую половину месяца (полный расчет) – 8-го числа месяца, следующего за расчетным.

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

9.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в кассе Учреждения.

9.7.1. Заработная плата выплачивается работнику в безналичной денежной форме путем ее перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника на его расчетный счет.

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

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (в соответствии с Положением об оплате труда);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об

оплате труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.3. Работодатель вправе ходатайствовать о поощрении работника перед вышестоящими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, представительными органами.

10.4. Сведения о поощрениях работника вносятся в его трудовую книжку.

11. Ответственность сторон

(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

11.1.4. 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. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

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

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий

для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

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

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

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

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

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

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то

взыскание может осуществляться только судом.

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

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

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

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

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

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

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

12. Заключительные положения

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение № 1 Перечень должностей, при приеме на которые кандидат обязан представить справку об отсутствии судимости
2. Приложение № 2 Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей, при приеме на которые кандидат обязан представить справку об отсутствии судимости

№	должность	основание:
1.	Бухгалтер, главный бухгалтер	п. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (Статья 7. Организация ведения бухгалтерского учета п.3 не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.)
2.	Директор	профессиональный стандарт «руководитель организации социального обеспечения», утв. Министерством труда и социальной защиты РФ от 18.11.2013 № 678н;
3.	Психолог	профессиональный стандарт «психолог в социальной сфере», утв. Министерством труда и социальной защиты РФ от 18.11.2013 № 682н.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

№	Наименование должности	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	директор	7
2	главный бухгалтер	7
3	водитель автомобиля	3

**Приложение №2
к Коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда работников
КГБУ СО «МИНУСИНСКИЙ ЦЕНТР АДАПТАЦИИ»
с 1 июня 2017 года**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы», (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», (далее – Закон края), постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» (далее – Постановление), приказом министерства социальной политики Красноярского края от 09.12.2009 № 358-ОД «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края» (далее – Приказ №358-ОД) и применяется при определении заработной платы работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы» (далее – Учреждение).

1.2. Положение предусматривает введение системы оплаты труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), и по должностям, непредусмотренным ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

II. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и по должностям, не предусмотренным ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

Должность, профессия	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника бюджетного учреждения, руб.
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Специалист по социальной работе	4623
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Дежурный по режиму	3484
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
<i>2 квалификационный уровень</i>	
Заведующий хозяйством	3484
Заведующий складом	3484
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Бухгалтер	3484
Психолог	3484
Экономист	3484
Инженер-программист	3484
Специалист по кадрам	3484
Юрисконсульт	3484
<i>2 квалификационный уровень</i>	
Бухгалтер 2 категории	3828
Психолог 2 категории	3828
Экономист 2 категории	3828
Инженер-программист 2 категории	3828
Юрисконсульт 2 категории	3828
<i>3 квалификационный уровень</i>	
Бухгалтер 1 категории	4202
Психолог 1 категории	4202
Экономист 1 категории	4202
Инженер-программист 1 категории	4202
Юрисконсульт 1 категории	4202
<i>4 квалификационный уровень</i>	
Ведущий бухгалтер	5051

Ведущий психолог	5051
Ведущий экономист	5051
Ведущий юрисконсульт	5051
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Уборщик служебных помещений	2454
Уборщик территорий	2454
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2454
Буфетчик	2454
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Слесарь-сантехник	2857
<i>3 квалификационный уровень</i>	
Водитель автомобиля	3828
<i>Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами</i>	
Специалист по охране труда	3484

2.2. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера регламентируется постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 г. № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края».

2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10-30% ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

III. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения

3.1. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работникам учреждений социального обслуживания, работающим с наркозависимыми гражданами, прошедшими медицинскую реабилитацию и нуждающимися в социальной реабилитации, гражданами, освобожденными из мест лишения свободы, гражданами без определенного места жительства).

3.2 Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 0,04 оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы, установленного (установленной) для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работникам учреждений социального обслуживания, работающим с наркозависимыми гражданами, прошедшими медицинскую реабилитацию и нуждающимися в социальной реабилитации, гражданами, освободившимися из мест лишения свободы, гражданами без определенного места жительства) устанавливаются в размере до 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренными пунктом 3.2 настоящего Положения, выплаты компенсационного характера устанавливаются в размере не более 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом выплат компенсационного характера работникам, занятым на работах с условиями, отклоняющимися от нормальных.

3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время дежурным по режиму, осуществляющим круглосуточное дежурство, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 0,5 оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время (с 22:00 до 06:00), определенного из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и установленной нормы рабочего времени.

3.5. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей учреждения устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

3.6. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу работникам учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Выплаты компенсационного характера за работу в нерабочие праздничные дни дежурным по режиму и буфетчикам, за работу в выходные дни оплачиваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права не менее чем в двойном размере.

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.

3.8. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Работникам учреждения устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов к заработной плате и процентная надбавка за работу на территории с особыми климатическими условиями в размере 30 процентов к заработной плате.

IV. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения

4.1. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения (далее – Порядок) разработаны в целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателем-руководителем и работниками учреждения в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

4.4. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – выплаты):

персональные выплаты;

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты по итогам работы.

Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты.

4.5. Виды выплат, размеры и условия их установления работникам учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда, определяются пунктами 4.4 - 4.15 настоящего Положения.

Учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников и количество баллов для выплат стимулирующего характера, определенные пунктами 4.12, 4.13, 4.14, 4.15 настоящего Положения, с учетом специфики деятельности учреждений.

4.6. Для работников учреждения при установлении стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих персональных выплат, применяется балльная система оценки труда работников.

Для оценки результативности труда работников с применением балльной системы приказом руководителя учреждения утверждается состав оценочной комиссии.

В состав оценочной комиссии включаются руководители структурных подразделений, представители первичной профсоюзной организации или иные представители, избираемые работниками и представители трудового коллектива.

С целью разрешения конфликтных ситуаций по результатам работы оценочной комиссии и другим вопросам организации оплаты труда и регулирования социально-трудовых отношений работников может создаваться экспертная комиссия, в состав которой включается представитель администрации учреждения, представитель первичной профсоюзной организации или иной представитель, избираемый работниками, и представители трудового коллектива учреждения.

4.7. Выплаты, предусмотренные пунктом 4.4., за исключением персональных выплат, устанавливаются ежемесячно или ежеквартально по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за интенсивность и высокие результаты работы, которые устанавливаются по итогам работы за квартал, и выплачиваются один раз в квартал.

4.8. Размер выплат работнику, за исключением персональных выплат, по i виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = \text{Ц 1 балла} * B_i * K_{\text{кор}} * K \text{ исп. раб. врем.}, \quad (1)$$

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

Ц 1 балла – цена балла для определения i – го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i – го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

$K_{\text{кор}}$ - коэффициент, корректирующий размер стимулирующих выплат в пределах объема средств, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Порядка;

$K \text{ исп. раб. врем.}$ – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K \text{ исп. раб. врем.} = T \text{ факт.} / T \text{ план.}, \quad (2)$$

где:

$T \text{ факт.}$ – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$T \text{ план.}$ – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$\text{Ц 1 балла} = \frac{Q \text{ стим. } i}{\sum_{i=1}^n B_i} \quad (3)$$

где:

$Q \text{ стим. } i$ – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

$\sum B_i$ – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера.

n – количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q \text{ стим.} = (\text{ФОТ план.} - \text{ФОТ штат.} - K \text{ гар.} - Q \text{ стим. рук.} - K \text{ отп.}) / \text{ПК}, \quad (4)$$

где:

ФОТ план. – фонд оплаты труда учреждения на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат. – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со

штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар. – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

Q стим. рук. – плановый объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Котп. – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$\text{Котп.} = 1/12 \text{ ФОТплан.}; \quad (5)$$

4.9. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежеквартально (ежемесячно) на квартал (месяц), следующий за кварталом (месяцем), в котором производилась оценка работы в баллах в следующих размерах:

32 процента - на выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

48 процентов - на выплаты за качество выполняемых работ;

13 процентов - на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7 процентов - на выплаты по итогам работы.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но, не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.10. Количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат определяется по формуле:

$$\text{Б норм. } i \text{ долж.} = \text{const } i \text{ выпл. макс.} * K, \quad (6)$$

где:

Б норм. i долж. – количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат;

$const i$ выпл. макс – 80 баллов для оценки выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 120 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 100 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы; 200 баллов для оценки выплат по итогам года.

К - коэффициент, учитывающий весовое значение одноименных должностных окладов по отношению к максимальному должностному окладу в штатном расписании учреждения, принимаемому за единицу.

4.11. По решению руководителя учреждения работникам устанавливаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.12. По решению руководителя учреждения работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) и выплачиваются ежемесячно с учетом выполнения показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.13. Персональные стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами настоящего Положения, устанавливаются работникам при формировании штатного расписания на очередной финансовый год:

4.13.1. В целях повышения профессионального уровня кадрового потенциала учреждения устанавливается персональная стимулирующая выплата молодым специалистам в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых трех лет работы с момента окончания учебного заведения. Право на указанную ежемесячную персональную стимулирующую выплату имеют лица в возрасте не старше 35 лет, впервые получившие среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, работающие по полученной специальности в учреждении либо заключившие в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня трудовые договоры по полученной специальности с учреждением. Указанная надбавка предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности

4.13.2. Персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы в размере 0,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

4.13.3. Персональные выплаты работникам учреждения за опыт работы устанавливаются по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев, позволяющих оценить их опыт работы:

опыта (продолжительности) работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления системой социальной защиты населения и здравоохранения;

уровень квалификации и профессионального мастерства.

При этом руководитель учреждения имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять критерии оценки опыта работы.

4.13.4. Персональные выплаты работникам учреждений за опыт (продолжительность) работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев в следующих размерах:

0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам

учреждений за опыт (стаж) работы свыше трех лет и 0,10 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие два года работы в муниципальных учреждениях социальной защиты или здравоохранения, органах управления социальной защиты населения и здравоохранения, но не свыше 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.13.5. Персональные выплаты работникам учреждения за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации (профессионального мастерства); повышения квалификации; проявления творческого мастерства.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, рабочим, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня, рабочим первого квалификационного уровня общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, служащим первого уровня, отнесенных к общепрофессиональным должностям служащих первого уровня, служащим первого и второго квалификационных уровней, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

от 0,15 до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждений за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

от 0,15 до 0,7 оклада (должностного оклада) ставки заработной платы водителям легковых автомобилей бюджетных учреждений за обеспечение безаварийной работы на линии, соблюдение правил дорожного движения, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойку, уборку салона автомобиля; расширение зоны обслуживания, обеспечение безаварийной работы на линии).

от 0,15 до 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за повышение уровня квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, подтверждаемой документально (сертификат, удостоверение, диплом);

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за публикацию статей, материалов по профилю выполняемой работы во всероссийских, краевых и районных печатных изданиях;

от 0,15 до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за публичные выступления в средствах массовой информации, в том числе с докладами на краевых, районных, городских совещаниях, семинарах, конференциях по профилю выполняемой работы, а также по вопросам эффективной деятельности, внедрения прогрессивных методов, инновационных технологий;

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - водителям легковых и грузовых автомобилей за первый класс (категории «Д» и «Е») и 0,1 оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы за второй класс.

При наличии у работников учреждения одновременно квалификационной категории и почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат за опыт работы увеличивается:

за почетное звание - на 0,18 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень кандидата наук - на 0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень доктора наук - на 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работников учреждений двух ученых степеней или почетных званий размеры персональных выплат, установленные по каждому из них, не суммируются.

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования вышеперечисленных выплат и не может превышать 2,9 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников учреждения.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) устанавливаются работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.13.6. Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты устанавливаются в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.14. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал текущего года устанавливаются работникам по решению руководителя учреждения и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.15. Работникам учреждения по решению руководителя учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки результативности труда в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Единовременная материальная помощь оказывается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения по решению

руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.3. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Порядок определения продолжительности работы для установления работникам учреждения персональной стимулирующей выплаты за опыт работы

6.1. При установлении работникам учреждения, руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру персональной выплаты за опыт работы в стаж их работы засчитывается:

6.1.1. Время работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения.

6.1.2. Работникам, имеющим среднее специальное и высшее медицинское образование, а также руководителю, заместителю, имеющим высшее медицинское образование:

время работы, как по основной работе, так и по совместительству на любых должностях в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, а также Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений, в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время выполнения в бюджетных, казенных, автономных учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от формы собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России, ФСИН России.

6.2. Работникам учреждения, а также руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру в стаж работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление надбавки за стаж работы в учреждениях социальной защиты, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях социальной защиты и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.3. Руководителю учреждения, его заместителю за обслуживание лиц, освобожденных из мест лишения свободы, за стаж работы в учреждениях социальной защиты засчитывается время нахождения на действительной военной службе (службе в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) и днем поступления на работу в учреждение социального обслуживания не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА
ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ ПО ИТОГАМ
РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ, МЕСЯЦ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат стимулирующего характера
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг			
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Специалист по социальной работе			
Применение современных методик, внедрение инновационных методов и технологий в реабилитационный процесс, проявление творческой активности в реализации законодательства о социальном обслуживании	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	80
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально)		31-79
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с замечаниями (не более 3)		15-30

	(устных, зафиксированных документально)		
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»			
Дежурный по режиму			
Проявление систематической творческой активности, проявление инициативы при создании комфорта для клиентов	Отсутствие обоснованных замечаний, претензий, жалоб (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	60
	Наличие единичных обоснованных замечаний, претензий, жалоб (до 2) (устных, зафиксированных документально)		31-59
	Наличие обоснованных замечаний, претензий, жалоб (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		10-30
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
Заведующий складом			
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности имущества Учреждения	Отсутствие обоснованных замечаний, претензий, жалоб (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	30
	Наличие единичных обоснованных замечаний, претензий, жалоб (до 2) (устных, зафиксированных документально)		15-29
	Наличие обоснованных замечаний, претензий, жалоб (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		5-14
Заведующий хозяйством			
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, обеспечение надлежащего контроля над организацией хозяйственного обслуживания учреждения и противопожарных мероприятий, соблюдение сроков подготовки	Отсутствие обоснованных замечаний, претензий, жалоб (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	30
	Наличие единичных обоснованных замечаний, претензий, жалоб (до 2) (устных, зафиксированных документально)		15-29
	Наличие обоснованных замечаний, претензий, жалоб (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		5-14

профильной документации, обеспечение ее систематизации, сохранности имущества Учреждения			
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
Экономист			
Обеспечение ведения, оформления экономической документации и представления бюджетной экономической отчетности	Осуществление качественного оформления, ведения и сдачи в установленные сроки экономической документации, бюджетной экономической отчетности без замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	60
	Осуществление качественного оформления, ведения и сдачи в установленные сроки экономической документации, бюджетной экономической отчетности с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально)		31-59
	Осуществление оформления, ведения и сдачи в установленные сроки экономической документации, бюджетной экономической отчетности с замечаниями (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		20-30
Инженер-программист			
Применение современных методик в программном обеспечении; соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	30
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально)		15-29
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с		5-14

	замечаниями (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		
Специалист по кадрам			
Обеспечение подготовки кадровых документов в соответствии с требованиями законодательства	Обеспечение подготовки кадровых документов в соответствии с требованиями законодательства в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	30
	Обеспечение подготовки кадровых документов в соответствии с требованиями законодательства в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально)		15-29
	Обеспечение подготовки кадровых документов в соответствии с требованиями законодательства на удовлетворительном уровне с замечаниями (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		5-14
Бухгалтер 2 категории			
Обеспечение ведения, оформления бухгалтерской отчетности и представления бюджетной бухгалтерской отчетности	Осуществление качественного оформления, ведения и сдачи в установленные сроки бухгалтерской документации, бюджетной бухгалтерской отчетности без замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	66
	Осуществление качественного оформления, ведения и сдачи в установленные сроки бухгалтерской документации, бюджетной бухгалтерской отчетности с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально)		36-65
	Осуществление оформления, ведения и сдачи в установленные сроки бухгалтерской документации,		20-35

	бюджетной бухгалтерской отчетности с замечаниями (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		
Юрисконсульт 2 категории			
Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов учреждения. Работа в области закупок для обеспечения нужд Учреждения в товарах, работах, услугах	Отсутствие обоснованных предписаний, претензий, жалоб, замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	66
	Наличие единичных обоснованных предписаний, претензий, жалоб, замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		36-65
	Наличие обоснованных предписаний, претензий, жалоб, замечаний (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		20-35
Психолог 2 категории			
Проявление творческой активности в процессе адаптационных мероприятий в отношении клиентов. Разработка авторских программ диагностики. Владение и внедрение инновационных методов и технологий	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне без замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	66
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально)		36-65
	Реализация запланированных мероприятий в полном объеме на удовлетворительном уровне с замечаниями (не более 3) (устных, зафиксированных документально)		20-35
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
Уборщик служебных помещений			
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременной уборки помещений Учреждения, смены	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	42
	Наличие единичных замечаний со стороны руководителей		21-41

постельных принадлежностей клиентов, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	структурных подразделений (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		
	Наличие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		10-20
Уборщик территорий			
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременной уборки территорий Учреждения, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	42
	Наличие единичных замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		21-41
	Наличие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		10-20
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	21
	Наличие единичных замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		10-20
	Наличие замечаний со стороны руководителей структурных		5-9

	подразделений (не более 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		
Буфетчик			
Выполнение своевременной подачи заявок на поставку готовых блюд, сдачи отчетности в бухгалтерию, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	42
	Наличие единичных замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		22-41
	Наличие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		10-21
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
Водитель автомобиля			
Содержание транспорта в технически исправном состоянии, его сохранности, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма, дорожно-транспортных происшествий	3 квалификационный уровень	66
	Наличие единичных замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма, дорожно-транспортных происшествий		36-65
	Наличие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие		20-35

	случаев производственного травматизма, дорожно-транспортных происшествий		
Слесарь-сантехник			
Обеспечение бесперебойного функционирования систем жизнеобеспечения учреждения, выполнение профилактических мероприятий в части их эксплуатации, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	25
	Наличие единичных замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		15-24
	Наличие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		5-14
Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами			
Специалист по охране труда			
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации, обеспечение надлежащего контроля над организацией соблюдения правил противопожарной безопасности	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение противопожарного режима без замечаний (устных, зафиксированных документально), отсутствие зафиксированных документально предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	30
	Выполнение требований техники безопасности и охраны		15-29

	<p>труда, соблюдение противопожарного режима с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально), наличие единичных зафиксированных документально предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма</p>		
	<p>Выполнение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение противопожарного режима с замечаниями (не более 3) (устных, зафиксированных документально), наличие зафиксированных документально предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний (не более 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма</p>		5-14

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД
(КВАРТАЛ, МЕСЯЦ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат
Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг			
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Специалист по социальной работе			
1. Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное оформление документации и отчетности	Отсутствие обоснованных жалоб, претензий клиентов, замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	120
	Наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, претензий клиентов, замечаний (устных, зафиксированных документально)		50-119
	Наличие (не более 3) обоснованных жалоб, претензий клиентов, замечаний (устных, зафиксированных документально)		15-49
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»			
Дежурный по режиму			
Соответствие оказанных услуг стандартам	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный	90

качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)	уровень	40-89
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		10-39
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
Заведующий складом			
Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, ведения учета и контроля сохранности товарно-материальных ценностей, материальных запасов	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	45
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		21-44
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		10-20
Заведующий хозяйством			
Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, ведения учета и контроля товарно-материальных ценностей, материальных запасов	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	45
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		21-44
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		10-20
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
Экономист			

Обеспечение качества работы при ведении бюджетной экономической документации, представления отчетности	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	90
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		41-89
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		20-40
Инженер-программист			
Соблюдение качества выполняемых работ в части обеспечения систематизации и сохранности информации	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	45
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		21-44
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		10-20
Специалист по кадрам			
Обеспечение качества и своевременности выполняемых работ в части подготовки и отработки кадровых документов и отчетности в соответствии с законодательством	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	1 квалификационный уровень	45
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		21-44
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		10-20
Бухгалтер 2 категории			
Обеспечение качества работы при ведении бюджетной бухгалтерской документации, предоставления отчетности	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	99
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		41-98
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		20-40
Юрисконсульт 2 категории			
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	99
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных,		41-98

отработки договоров и прочих локальных правовых актов учреждения, а также документов в сторонние организации, качества оказания правовой помощи клиентам учреждения,	зафиксированных документально)		20-40
	Наличие замечаний (не свыше 3) замечаний (устных, зафиксированных документально)		
Психолог 2 категории			
Соблюдение качества выполняемых работ, оформления, ведения документации, журналов	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)	2 квалификационный уровень	99
	Наличие единичных замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально)		41-98
	Наличие замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально)		15-40
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
Уборщик служебных помещений			
Обеспечение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей (поддержание санитарного состояния обслуживаемых помещений, сохранности хозяйственного инвентаря, отсутствие необоснованного расхода моющих и дезинфицирующих средств сверх норматива), соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	64
	Наличие единичных (до 2) замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		41-63
	Наличие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3), отсутствие случаев производственного травматизма		20-40

Уборщик территорий			
Обеспечение качества и оперативности выполняемых работ, поручений руководства, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	64
	Наличие единичных (до 2) замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		41-63
	Наличие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3), отсутствие случаев производственного травматизма		20-40
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
Обеспечение качества и оперативности выполняемых работ, поручений руководства, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	32
	Наличие единичных (до 2) замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		20-31
	Наличие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3), отсутствие случаев производственного травматизма		5-19
Буфетчик			

Соблюдение качества выполнения должностных обязанностей, обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений буфета, обеденного зала, рабочей тары (посуды), соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководства, комиссии по внутреннему контролю, контролирующих органов	1 квалификационный уровень	64
	Наличие единичных замечаний (устных, зафиксированных документально) (до 2) со стороны руководства, комиссии по внутреннему контролю, отсутствие замечаний контролирующих органов		42-63
	Наличие замечаний (устных, зафиксированных документально) (не более 3) со стороны руководства, комиссии по внутреннему контролю, наличие замечаний контролирующих органов		20-41
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
Водитель автомобиля			
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности закрепленного транспорта, технологического оборудования, качества оформления документации по учету ГСМ, путевых листов, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, дорожно-транспортных происшествий	3 квалификационный уровень	99
	Наличие единичных (до 2) замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма, дорожно-транспортных происшествий		41-98
	Наличие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3), отсутствие случаев производственного травматизма, дорожно-транспортных происшествий		15-40
Слесарь-сантехник			
Обеспечение качества	Отсутствие замечаний (устных, зафиксированных документально)		37

выполняемых работ в части сохранности закрепленного технологического оборудования, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	
	Наличие единичных (до 2) замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений, отсутствие случаев производственного травматизма		21-36
	Наличие замечаний (устных, зафиксированных документально) со стороны руководителей структурных подразделений (не более 3), отсутствие случаев производственного травматизма		10-20
Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами			
Специалист по охране труда			
Соблюдение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки документации, обеспечение ее сохранности	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение противопожарного режима без замечаний (устных, зафиксированных документально), отсутствие зафиксированных документально предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	45
	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение противопожарного режима с единичными замечаниями (до 2) (устных, зафиксированных документально), наличие единичных зафиксированных документально предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний (до 2) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма		21-44
	Выполнение требований техники безопасности и охраны		10-20

	<p>труда, соблюдение противопожарного режима с замечаниями (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально), наличие зафиксированных документально предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний (не свыше 3) (устных, зафиксированных документально), отсутствие случаев производственного травматизма</p>		
--	---	--	--

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников
КГБУ СО «Минусинский центр
адаптации»

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ),
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ)

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат за интенсивность и высокие результаты работы, до
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме; участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	достижение высоких результатов работы по итогам работы за квартал; активное участие в мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения, проведенных за отчетный квартал	100 <*>
2. Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетными грамотами Законодательного Собрания Красноярского края, Губернатора Красноярского края, отраслевого органа исполнительной власти Красноярского края, юбилейная дата	награждение государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой	130 <*>
	награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, отраслевого органа исполнительной власти Красноярского края	120 <*>
	юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100 <*>

<*> - количество баллов по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов по другим должностям определяется на основе штатного расписания в соответствии с подпунктом 2.3.5 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края.

<***> - количество баллов, условно приравненных к (1,3, 1,2, 1,0) размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы, с учетом критерия оценки показателя.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
и стимулировании работников
КГБУ СО «Минусинский центр
адаптации»

ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ),
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления стимулирующих выплат по итогам работы за год, до <*>
1. Выполнение государственного задания <*>	Государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено	200
	Государственное задание по государственной услуге (работе) в целом выполнено	100

<*> - в соответствии с Методикой оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 28.06.2011 № 378-п «Об утверждении Методики оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)».

<*> количество баллов с учетом критерия оценки показателя по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов по другим должностям определяется в каждом учреждении на основе штатного расписания в соответствии с подпунктом 2.3.5 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края.

**Приложение №3
к Коллективному договору**

Соглашение по охране труда

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охране труда на 2017 -2020 год

№ п/п	Мероприятие	Данные	Срок выполнения
1	Информирование по охране труда	размещение информации на сайте учреждения, сообщение для работников на собраниях	апрель, сентябрь
1.1	Актуализация локальных нормативно-правовых актов	по мере внесения изменений в НПА	январь–декабрь
1.2	Наглядные пособия по ОТ и ПБ	стенд по ОТ	март
2	Санитарно-бытовое обслуживание		январь–декабрь
2.1	Контракт об утилизации отходов	заключение Контракта 2018, 2019, 2020 годы	в течение года
2.2	Исполнение договора о дератизации, дезинсекции	заключение Контракта 2018, 2019, 2020 годы	Ежеквартально
2.3	Мероприятия Программы производственного контроля	заключение Контракта 2018, 2019, 2020 годы	смывы-4 раза в год, ЭМП – 1 раз, освещенность - 1 раз в год. микроклимат – 2 раза в год (по плану СЭС)
2.4	Контроль исполнения договора о вывозе ТБО	заключение Контракта 2018, 2019, 2020 годы	март, июнь, сентябрь, декабрь
2.5	Демеркуризация	заключение Контракта 2018, 2019, 2020 годы, вывоз ртутьсодержащих ламп для утилизации)	август
2.6	Обеспечение освещенности рабочих мест	приобретение настольных ламп	3 квартал 2017 года
3	Обучение по охране труда		
3.1	Обучение по охране труда (рук-ль подразделения, член комиссии по ОТ)	(директор, ответственные за безопасное производство работ, члены комиссий по проверке знаний) <i>(Петрик Н.В.)</i>	март 2017 года

3.2	Обучение МПОТ при эксплуатации электроустановок потребителей.	ответственные за безопасное производство работ (<i>Ревкуц А.И., Петрик Н.В.</i>)	октябрь 2017 года
3.3	Обучение "Тепловые энергоустановки"	ответственные за безопасное производство работ (<i>Петрик Н.В., Ревкуц А.И.</i>)	октябрь 2017 года
3.4	Обучение «Пожарно-технический минимум»	руководитель, ответственные за безопасное производство работ, члены комиссий по проверке знаний (<i>Петрик Н.В.</i>)	март 2017 года
3.5	Обучение «Гражданская оборона»	руководитель, ответственные за работу (<i>Ревкуц А.И., Петрик Н.В.</i>)	апрель 2017 года
4.	Медосмотры		
4.1	Предварительные	при приеме на работу	Январь–декабрь
4.2	Периодический	(работники отделения временного проживания, консультационного отделения, директор, юрисконсульт, заведующий хозяйством, водитель, уборщик сл. помещений)	декабрь
4.3	Медицинский осмотр водителя (предрейсовый/послерейсовый)	ежедневно	январь – декабрь
5	Спецодежда и средства защиты		
5.1	Спецодежда и средства индивидуальной защиты	согласно Контракта, в соответствии с картами СОУТ	4 квартал
5.2	Моющие средства (крем, мыло)	согласно Контракта, в соответствии с картами СОУТ	4 квартал
6	Средства коллективной защиты		
6.1	Перезарядка огнетушителей, приобретение огнетушителей	в соответствии с паспортом эксплуатации	август
6.2	Система автоматического оповещения о пожаре (Стрелец-мониторинг)	заключение Контракта 2018, 2019, 2020 годы	Январь – декабрь
6.3	Обслуживание охранно-пожарной сигнализации	заключение Контракта 2018, 2019, 2020 годы	Январь–декабрь

**Приложение № 4
к Коллективному договору**

**Соглашение о пожарной безопасности
в КГБУ СО «Минусинский центр социальной адаптации лиц, освобожденных из
мест лишения свободы»**

Настоящее соглашение разработано в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 «О противопожарном режиме» в целях обеспечения пожарной безопасности и является обязательной для исполнения сторонами (Работодателем с одной стороны и работниками учреждения – с другой стороны).

Стороны договорились о том, что:

1. Руководитель учреждения:

1.1. Обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства;

1.2. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;

1.3. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

1.4. Разрабатывает схемы по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

1.5. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до работников учреждения;

1.6. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

1.7. Организует и проводит в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций» не реже, чем 1 раз в 6 месяцев.

1.8. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы;

1.9. Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям).

1.10. Готовит приказ о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в учреждении.

2. Совет трудового коллектива:

2.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

2.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность работников и клиентов учреждения к действиям при возникновении пожара.

2.3. Вправе организовать и осуществить проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность автоматических средств оповещения о пожаре с периодической проверкой их работоспособности.

2.4. Вправе организовать и осуществить проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

3. Работники учреждения обязаны:

3.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, установленные в организации;

3.2. Знать и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

3.3. При обнаружении нарушений в работе немедленно уведомлять об этом своего непосредственного руководителя;

3.4. Знать контактные номера телефонов для вызова пожарной охраны, до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества;

3.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;

3.6. Своевременно проходить инструктажи по пожарной безопасности, а также обучение по пожарно – техническому минимуму;

3.7. Выполнять предписания, постановления и иные законные требования инженера по охране труда и руководителей организации.

3.8. Знать пути эвакуации из здания, а так же свои действия при общем сигнале опасности.

4. Стороны договорились:

4.1. По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

4.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

4.3. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

№	Наименование должности (профессия)	Основание
1.	специалист по бухгалтерской работе	п.20 приложения №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г. приказ Минтруда и соцзащиты №5711 от 13.11.11
2.	инженер по ремонту	п.20 приложения №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г. приказ Минтруда и соцзащиты №5711 от 13.11.11
3.	инженер	п.27.3 приложения 2 Приказа №20 от 10 апреля 2011 г. Постановление Правительства РФ № 695 от 01.07.11 о сокращении численности и штатного расписания в федеральных органах исполнительной власти
4.	инженер по эксплуатации	п.20 приложения №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
5.	бухгалтер	п.15 приложения 2 Приказа №20 от 10 апреля 2011 г. Постановление Правительства РФ № 695 от 01.07.11 о сокращении численности и штатного расписания в федеральных органах исполнительной власти
6.	директор	п.20 приложения №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
7.	помощник	п.20 приложения №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
8.	мастер-сантехник	п.25 приложения 2 Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
9.	рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
10.	уборщик территории	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
11.	магистрант	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
12.	магистрант	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
13.	специалист по кадрам	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
14.	специалист по охране труда	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
15.	переводчик	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.
16.	инженер-программист	п.20 приложение №2, Приказа №20 от 10 апреля 2011 г.

ВЕРНО. Прошито, пронумеровано
 № () листов.
 Директор И.И. Террик
 «01» август 2011 г.

