

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственное казенное учреждение социального
обслуживания Московской области
“ДОМОДЕДОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО –
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ “СЕМЬЯ”**

На 2014 – 2017 годы

От работодателя:

**Директор ГРУСО МО
“Домодедовский социально –
реабилитационный центр
для несовершеннолетних
“Семья”**

_____ **О.И. Милюкова**

От работников:

**Председатель первичной
профсоюзной организации**

_____ **М.Е.Васькина**

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Соглашение о взаимоотношениях профсоюза и администрации в части реализации прав профсоюза. Взаимные обязательства и ответственность.....	5
Раздел 3. Трудовые отношения.....	9
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	11
Раздел 5. Оплата и нормирование труда.....	18
Раздел 6. Обеспечение занятости. Подготовка и повышение квалификации персонала.....	26
Раздел 7. Организация и обеспечение охраны и условий труда.....	31
Раздел 8. Социальные гарантии и льготы	35
Раздел 9. Социальное, медицинское и пенсионное страхование	37
Раздел 10. Социальная защита молодежи.....	38
Раздел 11. Гарантии деятельности Профсоюзной организации.....	39
Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.....	42
 <i>Приложения:</i>	
Приложение 1. Типовая форма Трудового договора.....	44
Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка	51
Приложение 3. Перечень должностей работников имеющих право на дополнительно оплачиваемый отпуск	63
Приложение 4. Положение об оплате труда	64
Приложение 5. Положение о стимулирующих выплатах.....	69
Приложение 6. Соглашение по охране труда	78
Приложение 7. Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работникам Центра при исполнении обязанностей	80

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, определяющим права, обязанности и ответственность сторон, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКУ СО МО “Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних “Семья”, именуемый далее **“Центр”** на основе согласования взаимных интересов Сторон.

Правовую основу настоящего коллективного договора составляют положения 37, 39 и др. Конституции РФ, ст. 41, 42, 43 Трудового кодекса РФ.

1.2. Стороны коллективного договора - работники ГКУ СО МО “Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних “Семья” (далее по тексту **Работники**), представителем которых является первичная профсоюзная организация (далее **Профсоюз**), в лице ее председателя Васькиной Марии Ефимовны и директор ГКУ СО МО “Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних “Семья” в лице Милюковой Оксаны Ивановны, именуемой далее **«Работодатель»**.

1.3. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий, охраны и оплаты труда; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующих стабильной работе Центра.

1.4. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Р.Ф. от 11.03.92 № 2490-1 “О коллективных договорах и соглашениях” с последующими изменениями и дополнениями к нему. Заключен равноправными Сторонами

добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.6. Стороны руководствуются обязательствами областного трехстороннего (регионального) соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Московской области на 2014-2017 годы.

1.7. Коллективный договор заключен на срок - три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.10. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке изменить его или прекратить выполнение принятых обязательств.

1.11. Стороны обеспечивают доведение Договора до Сведения Работников Центра в течение месяца с момента его подписания.

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые **Работодателем**, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.13. **Работодатель** обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду ст.50 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**Раздел 2. СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМООТНОШЕНИЯХ
ПРОФСОЮЗА И АДМИНИСТРАЦИИ В ЧАСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
ПРАВ ПРОФСОЮЗА. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

- 2.1.Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с Профсоюзом, руководствуясь в первую очередь действующим законодательством, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, настоящим договором.
- 2.2.Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии необходимых нормативных актов по социальным и трудовым вопросам развития Центра, а также проектов таких актов. Работодатель обязуется в месячный срок рассмотреть по существу данные предложения и проекты нормативных актов, разрабатываемых Профсоюзом, и принимать их к действию или давать мотивированные ответы по существу вопроса.
- 2.3.Работодатель гарантирует Профсоюзу получение информации по вопросам труда и социально – экономического развития ГКУ СО МО “Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья».
- 2.4.Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний, семинаров и профучебы работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию Профсоюза с Работодателем (без нарушения действия Центра).

- 2.5. Работодатель и Профсоюз пришли к соглашению, что не освобожденным от своей производственной работы члена профкома, профгруппоргам предоставляются гарантии, предусмотренные действующим законодательством.
- 2.6. Работодатель и профсоюз пришли к соглашению, что члены профкома, не освобожденные от основной работы, члены совместного комитета по охране труда, представители профсоюза в совместных комитетах освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней зарплаты; члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профессиональным союзом конференций, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы.
- 2.7. Работодатель и Профсоюз на основании Федерального закона № 10 от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» договорились о том, что профсоюзные членские взносы удерживаются из заработной платы работников центра с момента их поступления на работу только при наличии письменного заявления о принятии в члены профсоюза, которое передается представителю Профсоюза с последующей передачей в бухгалтерию центра. Заявления хранятся в бухгалтерии весь период до увольнения работника.
- 2.8. Работодатель гарантирует соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором прав Профсоюза и содействие его деятельности в центре.
- 2.9. Работодатель и профсоюз принимают совместные меры, направленные на:
- повышение уровня жизни Работников и их членов семей;
 - создание здоровых и безопасных условий труда;

- совершенствование работы Центра и оплаты труда.

2.10. Работодатель и Профсоюз организывают и проводят в Центре смотр-конкурсы профессионального мастерства и другие.

2.11. Работодатель и Профсоюз организывают обучение руководителей отделений и работников центра по вопросам социального партнерства, трудовых отношений, охране труда.

2.12. Работодатель обязуется:

- признавать “**Профсоюз**” единственным партнером, представляющим интересы работников Центра при ведении коллективных переговоров, по заключению Договора и осуществлять свои взаимоотношения с **Профсоюзом**” в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; трехсторонним соглашением между Правительством Московской области, Московским объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей Московской области; настоящим Договором;

- обеспечивать работникам Центра нормальные условия для качественного труда в соответствии с их профессией, специальностью и квалификацией;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в соответствии с действующими в Центре локальными нормативными актами (необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников для собственных нужд определяется Работодателем);

- обеспечивать предоставление Работникам прав, социальных и трудовых гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, ее субъектов, настоящим Договором;

- формировать планово-контрольные показатели в части определения расходов Центра на социальные льготы и выплаты с учетом мнения Профсоюза;
- обеспечивать финансирование выполнения обязательств настоящего Договора в пределах бюджета доходов и расходов Центра;
- обеспечивать участие Профсоюза в разработке и принятии социальных программ;
- обеспечивать участие работников в управлении Центром в соответствии с главой 8 Трудового Кодекса Р.Ф.

2.13. Профсоюз обязуется:

- содействовать повышению эффективности деятельности Центра;
- своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья Работников;
- представлять и защищать интересы всех Работников, независимо от их членства в профсоюзе, при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем;
- представлять и защищать интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений на условиях, установленных профсоюзной организацией;
- принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору.

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны (**Приложение № 1**). При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) Работника.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок, который оформляется в соответствии со ст. 59. Трудового кодекса Р.Ф.

3.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.4. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется гл. 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для категории Работников, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

3.7. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса (**Приложение №2**).

Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) Работников определяется Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом, а также с учетом характера и специфики выполняемых работ и условий труда.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать **40 часов** в неделю.

4.2.1. В Центре устанавливается:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – *суббота и воскресенье*.

40 часовая рабочая неделя для следующей категории сотрудников:

- *аппарата Центра, заведующих отделениями, психологов, специалистов по социальной работе (психолого-педагогического отделения)* – начало работы 9 часов 00 минут, перерыв для отдыха с 12.30 до 13.15 часов, окончание работы (понедельник-четверг) в 18 часов, пятницу 16.45 часов.

- *для специалистов по социальной работе отделения участковой социальной службы* – гибкий график работы из расчета **8 часов** рабочий день в период с **9 часов.00 минут до 21 часа.00 минут**, с перерывом на обед – **45 минут**.

Для специалистов стационарных отделений, работающих в круглосуточном режиме устанавливается (согласно графика) 12 часовый рабочий день - с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут; с 20 часов 00 минут до 8 часов 00 минут.

4.2.2. Работодатель может устанавливать сменную работу в соответствии со статьей 103 Трудового кодекса РФ.

При сменной работе каждая группа Работников должна выполнять работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком работы.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюза в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В структурных подразделениях центра, где в условиях работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены. Место приема пищи устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзом.

4.2.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени

устанавливается для категорий работников: *воспитателей, педагогов – психологов, врача, медицинских сестер, социальных педагогов, инструктора по труду – 36 часов* в неделю, *музыкального руководителя – 24 часа* в неделю, *логопеда – 18 часов* в неделю, (ст.92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.3. Работники в случаях, определенных ст. 99 Трудового кодекса РФ, могут привлекаться к сверхурочным работам по согласованию с Профсоюзом и при их письменном согласии. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 60 часов в год.

4.4. По соглашению между Работником и Работодателем устанавливается неполный рабочий день (смена) или *неполная рабочая неделя для Работников:*

- беременных женщин;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93.Т.К. Р.Ф.)

4.5. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет.

4.6. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях в порядке, предусмотренном статьей 113 Трудового Кодекса РФ.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя по согласованию с Профсоюзом.

Работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в 2х-кратном размере.

4.6.1. Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, 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. Другой день отдыха может предоставляться Работнику либо непосредственно после работы в выходной или нерабочий праздничный день, либо в любое время в течение календарного года, либо он может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.6.2. Другой день отдыха предоставляется Работодателем Работнику по согласованию на основании письменного заявления последнего.

Использование Работником другого дня отдыха без письменного согласования с Работодателем считается прогулом.

4.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на

один час – для всех Работников (или более - по распоряжению Работодателя и согласованию с Профсоюзом)

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.8. Всем Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и для отдельной категории работников удлинённый основной отпуск 56 календарных дней.

В соответствии со ст. 125 Т.К. Р.Ф. по соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.9. Работодатель *сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска*, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами Центра (**Приложение №3**)

4.10. Работодатель предоставляет Работникам - членам профсоюза по их заявлению *краткосрочные оплачиваемые отпуска в связи с особыми событиями в его жизни:*

- в связи с бракосочетанием самого сотрудника - 3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года родителям, имеющим детей начальных классов - 2 часа;
- для провода детей в армию - 1 день;
- при праздновании юбилейных дат (50,55,60 лет) со дня рождения 1 день;
- для участия в похоронах супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев и сестер 3 дня.
- для проведения медицинских обследований – не более 1 дня в месяц.

Дополнительные оплачиваемые отпуска, перечисленные в настоящем пункте, предоставляются Работникам, если они не находятся в очередном учебном отпуске или отпуске без сохранения заработной платы.

4.11. Работодатель предоставляет ежемесячно женщинам, воспитывающим 3-х и более детей дошкольного и школьного возраста - один дополнительный оплачиваемый день отдыха.

4.11.1. - Работникам – Почетным донорам – два дополнительных оплачиваемых дня отпуска;

4.11.2. - уполномоченным по охране труда выборных органов профсоюза, качественно выполняющих свои общественные обязанности (по представлению Профсоюза)- один день дополнительного оплачиваемого отпуска;

4.11.3. – работникам – членам профсоюза, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности, Работодатель может предоставить – один день оплачиваемого отпуска.

4.12. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых Работникам в соответствии с пунктами 4.9.- 4.11. настоящего Договора производится в размере среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми–инвалидами с детства до достижения 18-летия четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены между собой по своему усмотрению (Постановление ФСС РФ от 09.03.04 №22). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств социального страхования РФ.

4.14. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса.

Время использования отпуска, установленного графиком, может быть изменено по следующим основаниям:

- временная нетрудоспособность;
- при наступлении отпуска по беременности и родам;
- при совпадении ежегодного отпуска с учебным отпуском;
- по желанию работника, согласованному с работодателем.

4.15. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.16. *Преимущественным правом на получение отпуска* в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории Работников:

- один из работающих в центре родитель (опекун, попечитель приемный родитель), имеющий 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокий родитель, жены военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах, др. войсках и воинских формированиях Российской Федерации, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет;

- инвалиды, имеющие ограничение способности к трудовой деятельности I-III степени;

- работники в возрасте до 18 лет;

- участники ликвидации последствий Чернобыльской катастрофы и приравненным к ним лицам (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 “ О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС” с последующими изменениями и дополнениями);

- ветеранам труда (Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ “О ветеранах” с последующими изменениями и дополнениями);

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Предоставление отпусков данным категориям Работников учитывается при составлении графика отпусков.

4.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.18. На основании письменного заявления Работника Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы:

- в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания – до 3х дней;

- предусмотренные статьей 263 Трудового Кодекса РФ продолжительностью до 14 календарных дней;

- предусмотренные статьей 128 Трудового Кодекса РФ или иными федеральными законами.

4.19. При работе на персональных ЭВМ, где по условиям труда необходимо предоставление дополнительного перерыва для отдыха, обеспечить Работнику после 40-45 минут работы возможность отдыха в рабочее время в течение 10-15 минут (Проведение гимнастики для глаз). (Постановление Сан.ПиН 2.2.2.542-96).

4.20. В целях поддержания в помещениях Центра условий, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, установить санитарный день с периодичностью 1 раз в месяц продолжительностью 8 часов с сохранением заработной платы.

Раздел 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется производить оплату труда Работников в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Московской области. Условия оплаты труда, социальные льготы и гарантии, отпуска работникам Центра, устанавливалась в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007 № 507/23 “Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области”, на основе “Положения об оплате труда работников ГКУ СО МО “Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних “Семья” и “Положения о премировании работников ГКУ СО МО “Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних “Семья” (Приложения №4, №5), утвержденного по согласованию с Профсоюзом:

- систему установления должностных окладов и тарифных ставок; повышение
- должностных окладов;
- размеры доплат и надбавок компенсационного характера;
- размеры доплат и надбавок работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- системы доплат и надбавок стимулирующего характера

Другие вопросы оплаты труда

5.2. Пересмотр действующих и введение новых условий, форм и систем оплаты труда и материального стимулирования, порядок введения, замены и пересмотра норм труда осуществляется с учетом мнения Профсоюза.

5.3. Размеры должностных окладов Работников в пределах минимального и максимального размеров устанавливается Руководителем Центра в соответствии с системой оплаты труда Центра с учетом мнения Профсоюза.

5.4. Руководитель Центра может устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, имеющим квалификационный разряд не ниже 5, занятым на важных и ответственных работах исходя из тарифной ставки 9, 10 разряда тарифной сетки (при наличии фонда экономии заработной платы).

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах утверждается Министерством социальной защиты населения Московской области по согласованию с Главным управлением по труду и социальным вопросам Московской области.

5.5. Для установления наименования профессий и должностей, тарификации работ и тарифных разрядов рабочим применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих и должностные инструкции.

5.6. Работнику, отработавшему полностью месячную норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, выплачивается заработная плата в размере, не ниже установленного Московским областным трехсторонним (региональным) соглашением.

5.7. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на пластиковую карту.

5.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 числа каждого месяца – аванс и 5 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц работы (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и ст. 136т Т.К.). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.9. Оплата отпуска производится Работодателем не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзом. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок и др. формах, определенных ст.131 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается.

5.11. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) Работников расчет производится в порядке, предусмотренном статьей 139 Трудового Кодекса.

5.12. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных сумм, причитающихся Работникам, и несет ответственность за нарушение сроков их выплаты.

5.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации, не менее чем предусмотрено ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

5.14. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если Работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы.

Время простоя не по вине Работника оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы Работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.15. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности Работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые два дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

5.16. Размер оплаты нерабочих праздничных дней определяется Работодателем в процессе переговоров с Профсоюзом в соответствии со ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17. Работникам Центра к заработной плате выплачиваются следующие доплаты и надбавки, компенсационного и стимулирующего характера:

- *за работу с тяжелыми и вредными условиями труда -15-25%*

(должностного оклада);

- *за работу в выходной день -100%* дневной или часовой тарифной ставки сверх должностного оклада;

- *за работу в ночное время - рабочим 50%* тарифной часовой ставки с учетом повышения за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда, *специалистам и служащим – 50%* части должностного оклада за час работы с учетом повышения в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда;

- *за совмещение профессий (должностей) – до 100 %* от должностного оклада;

- *расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ – до 100%* от должностного оклада;

- *исполнение обязанностей временно отсутствующего работника* производится в размере *до 80%* тарифной ставки (оклада);

- *за работу в сельской местности -25%* (должностного оклада).

Работникам, в должностные обязанности которых входит осуществление социальной реабилитации несовершеннолетних, осуществляющих работу с детьми и подростками с девиантным поведением:

- директору, заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующим отделением, психологам, педагогическим работникам – **20%** (должностного оклада);

- специалистам по социальной работе – **15%** (должностного оклада);

- Водителям (за особый режим работы) -**50%** тарифной ставки;

доплата за классность - 1 класс (с открытыми категориями – В,С,Д,Е) -**25%**;

2 класс (с открытыми категориями В,С,Е; или Д,Е; или В,С,Д) -**10%**

тарифной ставки в соответствии с Постановлением Правительства МО от 11.07.2008 г. № 556/26;

- медицинским работникам – **30%** (должностного оклада);

- за выслугу лет в соответствии с Постановлением Правительства Московской области № 116/51 от 21.02.2005г. (№503/27);

- молодым специалистам производить ежемесячную, стимулирующую выплату в размере 1000 рублей. Ежемесячная стимулирующая выплата осуществляется в составе заработной платы в течение трех лет с момента принятия на работу. (Постановление Правительства Московской области от 27.10.2006г № 1016/42).

5.17.1. Для работников учреждения, осуществляющих социальную реабилитацию детей-сирот, предусмотрено повышение должностного оклада (тарифных ставок) – на **20%**

5.18. Работникам Центра, имеющим почетные звания “Заслуженный работник социальной защиты населения Р.Ф”, “Заслуженный работник социальной сферы Московской области”, “Заслуженный врач”, “Заслуженный учитель”, “Заслуженный преподаватель”, “Заслуженный работник физической культуры”, “Заслуженный работник физической культуры, туризма РФ”,

Московской области, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности), должностной оклад повышается на **-10%** установленного должностного оклада, по одному из наименований.

5.19. Работникам Центра, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением. Работников занимающих штатные должности, ученые степени которым предусмотрены квалификационными требованиями, должностной оклад повышается на **-10** или **20%**.

5.20. Изменение размера должностного оклада производится по решению работодателя или уполномоченного им лица в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

5.21. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам по соответствующим профессиональным группам в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

5.22. Виды выплат компенсационного характера работникам Центра устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым Правительством Московской области.

5.23. Другие виды выплат стимулирующего характера производятся в соответствии с “Положением о премировании работников”.

Работникам ежемесячно выплачивается надбавка:

- за сложность, а напряженность, за высокие достижения в труде, за специальный режим – до 100% должностного оклада (надбавка - устанавливается в пределах фонда заработной платы).

5.24. Надбавка устанавливается приказом Центра, с указанием конкретного размера на определенный период (не более чем на один год).

5.24.1. Основными условиями для установления надбавки являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- выполнение работником непредвиденных, срочных, особо важных и ответственных работ;
- компетентность работника в принятии соответствующих решений.

5.24.2. Работодатель вправе принимать решения в отношении подчиненных Работников об изменении размера надбавки до истечения периода, на который она была установлена (с учетом мнения Профсоюза).

5.25. Работникам Центра выплачивается вознаграждение в виде ежемесячной премии из средств, образовавшихся за счет экономии фонда заработной платы, оформляется приказом Руководителя (по согласованию с Профсоюзом), по итогам выполнения следующих показателей:

- за большой личный вклад в выполнение уставных задач Центра;
- за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- за активное участие и большой вклад в разработку и реализацию инновационных методов работы в социальной сфере;
- качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ;
- своевременного предоставления отчетности и анализа о проделанной работе.

5.25.1. Премии выплачиваются за фактически отработанное время, исключаются дни отсутствия Работника по болезни, нахождения в отпуске без содержания, учебном отпуске и очередном отпуске.

5.25.2. Выплачиваемые суммы премий включаются в размеры среднего заработка при исчислении его во всех случаях, предусмотренных Т.К. Р.Ф.

5.25.3. На ежемесячное премирование Работников (размер премии определяется в зависимости от суммы экономии и устанавливается не выше 100 % размера должностного оклада);

- на премирование сотрудников ко «Дню социального работника», «8 Марта» и другим праздникам и юбилейным датам.

5.26. В целях сохранения и закрепления кадров, повышения эффективности и качества труда, образуемая за счет ставок временно отсутствующих работников (по причине вакансий, больничных листов и отсутствия у работников права на получение оплаты за выслугу лет) экономии по фонду оплаты труда может быть использована в форме выдачи премий (ст.144 ТК РФ).

5.27. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.28. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении такие работники могут быть частично или полностью лишены премии.

5.29. Лишение Работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

5.30. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению организации, за время всего обучения выплачивается стипендия в размере среднего заработка.

5.31. За все рабочее время, затраченное на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок.

5.32. Работодатель обеспечивает своевременную реализацию действующего законодательства и нормативных актов по индексации денежных доходов работающего персонала.

5.33. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 3 месяцев.

5.33.1. Работникам – участникам ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС производится доплата до размера прежнего заработка при переводе по медицинским показаниям на нижеоплачиваемую работу (до восстановления трудоспособности или до установления инвалидности) на основании Закона Р.Ф. от 15.05.1991г. № 1244.1 “О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации впоследствии катастрофы на Чернобыльской АЭС”.

Раздел 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Стороны обязуются:

6.1. Осуществлять политику занятости Работников в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 “О занятости населения в Российской Федерации” с последующими изменениями и дополнениями, иными законодательными и нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

6.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются

Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, изложенным в п.2., подпункте «б» п. 3 и п.5. ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с согласия Профсоюза.

6.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

6.4. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с Профсоюзом.

6.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, представлять Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.6. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- опережающая (упреждающая) переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в

целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются по согласованию с Профсоюзом.

6.7. Стороны договорились установить максимально допустимый уровень массового увольнения в 30% от общей численности работников *(с учетом норм, содержащихся в областном, трехстороннем региональном соглашении)*.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников, бесплатное обучение их новым профессиям и создание новых рабочих мест.

6.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух Работников из одной семьи одновременно.

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

- лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

- первоочередники на улучшение жилищных условий;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- Работники, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (на основании закона Р.Ф. от 15. 05. 1991г. № 1244.1. “ О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС”)

6.10. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер, а также лиц, перечисленных в пункте 6.10. не допускается.

6.11. Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

6.12. Профсоюз обязуется сохранять уволенных Работников на профсоюзном учете вплоть до их трудоустройства, осуществлять содействие в поиске работы через органы службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

6.13. При расширении производства приоритетным правом приема на работу пользуются лица, ранее уволенные из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавшие в ней.

- 6.14. В целях обеспечения и закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется:
- 6.14.1. Укреплять учебно-материальную базу для производственного обучения, обеспечив ее необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-методическими пособиями.
- 6.14.2. Создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т.ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.
- 6.14.3. Разработать совместно с Профсоюзом «План повышения квалификации и подготовки кадров».
- 6.14.4. Оказывать содействие Работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию.
- 6.14.5. Предоставлять Работникам право повышения своей квалификации за счет Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет.
- 6.14.6. Обеспечивать Работнику, прошедшему переподготовку или повышение квалификации, по заключению квалификационной комиссии и документам учебного заведения, перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.
- 6.14.7. Организовать для Работников с целью обмена опытом посещение родственных центров, специализированных отраслевых выставок и пр.

Раздел 7.ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ И УСЛОВИЙ ТРУДА

Стороны договорились:

- 7.1. Осуществлять через комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета или иных уполномоченных работниками представительного органа проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнением обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.
- 7.2. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комиссий по охране труда и уполномоченных лиц профессиональных союзов по охране труда.
- 7.3. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.
- 7.4. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда Работников Центра, и выработать меры по их улучшению.
- 7.5. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза или иного уполномоченного работниками выборного органа, комиссий по охране труда вопросы выполнения Соглашения по охране труда (**Приложение №6**) настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в отделениях Центра и информировать Работников о принимаемых мерах в этой области.
- 7.6. *Работодатель* в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда *обязуется:*

7.6.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме 15 тысяч рублей. *(Размер выделенных средств не может быть меньше, чем предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации).*

7.6.2. Выполнить в полном объеме и в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.6.3. Провести аттестацию 95 рабочих мест по условиям труда, в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным постановлением Минтруда России от 12.03.97 № 14 с последующей сертификацией организации работ по охране труда в следующих отделениях Центра: *аппарат центра, отделение диагностики и социальной реабилитации, отделение социально - правовой помощи, отделение участковой социальной службы, психолого-педагогическое отделение, отделение помощи женщинам, попавшим в тяжелую жизненную ситуацию (стационарное отделение).*

7.6.4. Предоставлять Работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

7.6.5. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

7.6.6. Обеспечить инструкциями по охране труда всех работающих в организации по профессиям и видам работ.

7.6.7. Бесплатный профилактический осмотр и обследование при поступлении на работу и бесплатное диспансерное наблюдение представляются социальным работникам в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 25.10.2005 № 767/42 “О Московской областной программе государственных гарантий оказания гражданам Р.Ф. бесплатной медицинской помощи на 2006год”.

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

7.6.8. Предоставлять возможность членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками выборного органа осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих мест.

7.6.9. Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

7.6.10. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда, стажировку для вновь принятых работников.

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

7.6.11. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.6.12. Содействовать в профессиональной переподготовке и трудоустройстве работников в случаях приостановки деятельности (закрытия)

организации или его подразделения, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

7.6.13. Выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, моющие, смазывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет средств центра в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 03.03.2006г. №14/7 (**Приложению № 7**) к настоящему коллективному договору.

7.6.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое 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;

7.6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в том числе дополнительное.

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

7.6.17. Расследование и учет несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний проводить в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.6.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

Работники обязуются:

7.7.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.7.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на работе, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.7.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

Раздел 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. Работодатель может оказывать разовую материальную помощь работникам - членам профсоюза из фонда экономии заработной платы:

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с семейными обстоятельствам;
- в связи с регистрацией брака, серебряной или золотой свадьбой;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с длительной болезнью работника;
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству Профсоюза *(Работников)*.

8.2. Работникам центра (членам профсоюза), нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок по льготной цене, приобретение путевок детям в оздоровительные лагеря.

8.3. Работодатель обеспечивает детей работников (членов профсоюза) новогодними подарками бесплатно и билетами на новогодние представления

8.4. Работодатель ежемесячно перечисляет Профсоюзу денежные средства в размере 2 % Фонда оплаты труда на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в организации (по мере финансирования).

8.5 Содействие в первоочередной установке квартирного телефона (Постановление Правительства Московской области от 03.03.2006г. № 141/7).

8.6. Компенсация расходов на все виды транспорта общего пользования (кроме такси) городского и пригородного сообщения, если деятельность работника связана с разъездами (Постановление Правительства М.О. от 03.03.2006г. №141/7).

8.7. Компенсация расходов на эксплуатацию личного автотранспорта, используемого для оказания социальных услуг (Постановление Правительства М.О. от 03.03.2006г. №141/7).

8.8. Профсоюз обязуется организовывать и проводить культмассовые мероприятия – коллективные экскурсионные поездки, посещения театров, музеев, выставок, спортивные мероприятия (не менее 2 мероприятий в год).

8.8.1. Оказывать содействие в устройстве детей в детские дошкольные учреждения работникам, имеющим детей дошкольного возраста;

8.8.2. Организовывать отдых детей в зимние, весенние и летние каникулы;

8.8.3. Организовывать проведение праздников Новогодней елки для детей и внуков работников.

8.9. Работодатель совместно с Профсоюзом могут поощрять сотрудников за добросовестный и эффективный труд, представлять лучших работников к присвоению Почетных званий, наградам. За особые трудовые заслуги Работники могут быть представлены к государственным наградам.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев в центре.

9.3. Заключать договор с медицинскими учреждениями по проведению диспансеризации, профилактических осмотров работников и т.д.

9.4. Производить компенсацию расходов на лечение работникам, пострадавшим при несчастных случаях в центре по вине работодателя и при профзаболеваниях.

9.5. Обеспечить полную регистрацию Работников в системе персонифицированного учета, своевременное представление в органы Пенсионного фонда Р.Ф. достоверных сведений о стаже, зарплате и страховых взносах.

9.6. Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

Раздел 10. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

10.1. В целях привлечения в организацию молодежи, создания молодым работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

- предоставлять рабочие места для трудоустройства лиц моложе 18 лет; рабочие места для молодежи, окончившей общеобразовательные школы, специализированные учебные заведения;
- обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (*не увольнять, не переводить на другое место работы без согласия работника*);
- совместно с Профсоюзом создать комиссии (советы) по работе с молодежью, и разработать комплексные программы по работе с молодежью;
- создавать условия для профессионального роста, для освоения других новых профессий, обучения в высших учебных заведениях, получения другого дополнительного образования;

- способствовать карьерному росту молодых специалистов;

10.2. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) в Центре предоставляется:

- возможность установления гибкого (скользящего) графика работы (с сокращенной рабочей неделей);
- доплаты (надбавки) к тарифной ставке;

10.3. Представлять преимущественное право по трудоустройству в Центр лицам, окончившим с отличием образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования.

10.4. Молодым специалистам проводить ежемесячную стимулирующую выплату в размере 1000 рублей. Ежемесячная стимулирующая выплата осуществляется в составе заработной платы в течение трех лет с момента принятия на работу (Постановление Правительства М.О. от 27.10.2006г. № 1016/42).

10.5. *Профсоюз организывает:*

- проведение среди молодежи конкурсов на лучшего молодого работника, молодого специалиста и пр.;
- спортивный и культурный досуг молодежи.

Раздел 11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.

11.3. Работодатель предоставляет бесплатно Профсоюзу:

- необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением в соответствии с договором безвозмездного пользования, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;
- транспортные средства по необходимости;

- городской телефон и местный телефон, возможность пользования электронной и факсимильной связью не менее 2 часов в день, оплачивает услуги междугородной и международной связи;

- условия (*технику или обеспечивает*) для выполнения множительных и переплетных работ.

11.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

11.5. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам (*по запросу Профсоюза*).

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзом.

Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюза юридическую базу данных, «Консультант +» и пр. и оплачивает обновление ее содержания.

11.6. Работодатель ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития организации.

11.7. Работодатель принимает локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзом.

11.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора работников члены профсоюзного комитета, других профсоюзных органов организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и

осматривать отделения и другие места работы в Центре; получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

11.9. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в течение 7 рабочих дней рассмотреть по существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

11.10. Работодатель обеспечивает участие Профсоюза с правом совещательного голоса в органах управления Центром.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности отделений; по расследованию несчастных случаев на производстве *и других комиссий создаваемых в Центре.*

11.11. Через средства массовой информации, Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

11.12. На освобожденных и штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, премии и др. выплаты, предусмотренные для работников.

11.13. Не освобожденным от основной работы членам профорганов за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляется дополнительный отпуск с оплатой по среднему заработку (*председателю профкома 3 дня, уполномоченному по охране труда -2 дня, членам профсоюзного актива по 1 дню*).

11.14. Работодатель обязуется представлять профсоюзному активу время для выполнения общественных обязанностей не менее 8 рабочих часов в месяц, профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 Т.К. Р.Ф.).

Раздел 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями, для чего избирается комиссия из 6 чел., по 3 чел. от каждой стороны.

12.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

12.3. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

12.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, предусмотренную статьей 55 Трудового кодекса РФ.

12.7. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к объявлению коллективного трудового спора, в том числе путем организации и проведения забастовок.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

Город Домодедово _____ 20__

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» именуемое в дальнейшем РАБОТОДАТЕЛЬ, в лице Директора **Милюковой Оксаны Ивановны**, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем РАБОТНИК, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим Договором устанавливаются трудовые и иные, связанные с ними отношения между РАБОТНИКОМ и РАБОТОДАТЕЛЕМ.

1.2. РАБОТНИК принимается на работу в Государственное казенное учреждение социального обслуживания Московской области «Домодедовский социально-реабилитационный центр «Семья» в отделение **социально-правовой помощи** на должность **психолога**.

1.3. К выполнению своих обязанностей РАБОТНИК приступает «__» _____ 20__ года

1.4. В целях проверки соответствия квалификации РАБОТНИКА занимаемой должности, его отношения поручаемой работе, РАБОТНИКУ устанавливается испытательный срок, продолжительностью до трех месяцев, с момента начала работы, указанного в п. 1.3 настоящего Договора.

1.5. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок и является договором по основной работе.

1.6. РАБОТНИК подчиняется непосредственно заведующему отделением.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. РАБОТНИК имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;
- рабочее место, соответствующее обязательным требованиям охраны труда и коллективному договору;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством;

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

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.2. РАБОТНИК обязан:

-соблюдать условия настоящего Договора;

- знать декларацию прав и свобод человека, конвенцию о правах ребенка, общую психологию, педагогическую психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, новейшие достижения в области психодиагностики, коррекции и профилактики психологических нарушений и уметь их применять на практике;

- знать методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения, современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального ребенка;

- знать основные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности:

-соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

-незамедлительно сообщать РАБОТОДАТЕЛЮ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества РАБОТОДАТЕЛЯ;

- при возникновении чрезвычайной ситуации действовать согласно инструкциям по обеспечению антитеррористической безопасности.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1.РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с РАБОТНИКОМ в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-требовать от РАБОТНИКА исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу РАБОТОДАТЕЛЯ и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

-привлекать РАБОТНИКА к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;

-поощрять РАБОТНИКА за добросовестный эффективный труд;

-принимать, в установленном порядке, локальные нормативные акты;

3.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан:

- соблюдать условия настоящего Договора, законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и соглашений;
- предоставлять РАБОТНИКУ работу в соответствии с настоящим Договором;
- обеспечивать РАБОТНИКУ безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать РАБОТНИКА оборудованием, необходимым для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся РАБОТНИКУ заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, настоящим Договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование РАБОТНИКА в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивать защиту персональных данных РАБОТНИКА от неправомерного их использования или утраты;
- исполнять иные обязанности в отношении РАБОТНИКА предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и настоящим Договором.
- знакомить РАБОТНИКА с действующими Правилами внутреннего распорядка, незамедлительно сообщать об их изменении, знакомить работника с иными локальными актами, затрагивающими права и обязанности РАБОТНИКА.

4. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. Должностной оклад РАБОТНИКА устанавливается согласно штатному расписанию и квалификации.

4.2. РАБОТНИКУ выплачиваются надбавки, доплаты в соответствии с трудовым законодательством Московской области и Постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области», «Положение об оплате труда работников ГКУ СО МО «Домодедовский СРЦН «Семья»».

4.3. РАБОТНИКУ также устанавливаются премии и надбавки на основе Постановления Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области», «Постановления об оплате труда работников ГКУ СО МО «Домодедовский СРЦН «Семья»».

4.4. Выплаты производить:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
а) Основные выплаты		
Оклад		Тарифная ставка
б) Выплаты компенсационного характера		
Надбавка за работу в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда	25%	Постановление Правительства Московской области от 09.07.2007г. № 507/23 «Об оплате работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области»,
За работу в учреждениях для детей сирот	20%	
За осуществление социальной		

реабилитации	20%	«Положение об оплате труда работников ГКУ СО МО «Домодедовский СРЦН «Семья».
Надбавка за стаж непрерывной работы	От 3- до 5 лет 20% Свыше 5 лет – 30%	
Выплата за напряженность труда	До 100%	

в) Выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия получения выплат	Показатели и критерии Оценки Эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Премии	По результатам работы	За добросовестное выполнение должностных обязанностей, своевременное предоставление отчетности, анализа о проделанной работе	ежемесячно	Не свыше 100% от оклада
	Разовые к праздникам: Новому году, Международному женскому дню 8 марта, к дню социального работника	За добросовестное выполнение должностных обязанностей и повышение ответственности за выполненную работу	К датам	Не свыше 100% от оклада

4.5. Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится согласно ТК РФ.

4.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 20 числа текущего месяца и 5 числа, следующего за отработанным месяцем, перечислением на лицевой счет в банке.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. РАБОТНИКУ устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю.

5.2. Время работы понедельник- четверг: с 9.00 до 18.00. В пятницу время работы с 9.00 до 17.00.

5.3. В течение рабочего дня РАБОТНИКУ устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.15., который в рабочее время не включается.

5.4. РАБОТНИКУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.5. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков учреждения, либо в любое время в течение рабочего года по соглашению сторон.

5.6 Право на отпуск у РАБОТНИКА возникает по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении

5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам РАБОТНИКУ на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

6.1. РАБОТНИК подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в соответствии с законодательством и в предусмотренных законом случаях обеспечивается пособиями по временной нетрудоспособности, прочими пособиями.

6.2. На период действия настоящего Договора на РАБОТНИКА распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами РАБОТОДАТЕЛЯ.

7. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

7.1. РАБОТНИК имеет право на пенсию на общих основаниях в соответствии со ст. 7 ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Ответственность РАБОТНИКА

8.1.1. РАБОТНИК несет в установленном порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и настоящим трудовым договором;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.;
- причинение материального ущерба, в пределах, определенным действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- последствия или несвоевременность своих действий, неэтичное высказывание в отношении воспитанников или их родственников, лиц, их заменяющих, разглашение конфиденциальных сведений в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность РАБОТОДАТЕЛЯ

8.2.1. РАБОТОДАТЕЛЬ несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.2.2. В случаях, предусмотренных в законе, РАБОТОДАТЕЛЬ обязан компенсировать РАБОТНИКУ моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием РАБОТОДАТЕЛЯ.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Изменения и дополнения настоящего Договора возможны только по соглашению сторон, в письменной форме и являются приложением к настоящему Договору

9.2. Настоящий трудовой Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Во всех случаях днем увольнения РАБОТНИКА является последний день его работы (отпуска, больничного листа).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

10.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у РАБОТОДАТЕЛЯ, а другой - у РАБОТНИКА

ПОДПИСИ СТОРОН:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

ГКУ СО МО «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья»
Юридический адрес: 142000,
Московская обл., г. Домодедово
ул. Зеленая, д.83
Тел. 8-(496) 797-70-40
ОГРН103002005004
ИНН 5009035222 КПП500901001

Директор

Подпись

О.И. Милюкова

«__» _____ 20__ г

М.П.

РАБОТНИК:

Ф.И.О.

Паспорт гражданина РФ
серия _____ № _____ выдан

Адрес регистрации:

Телефон:

Подпись

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр получила _____
(подпись и дата)

С требованиями по охране труда и пожарной безопасности ознакомлена и согласна:

С правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГКУ СО МО «Домодедовский СРЦН «Семья» ознакомлена и согласна:

(подпись и дата)

(подпись и дата)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в Государственном казенном учреждении «Домодедовский
социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Семья»

Настоящие Правила регулируют в Государственном казенном учреждении «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее по тексту - "**Центр**") порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И
УВОЛЬНЕНИЕ

1.1. Прием на работу в Центр производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на основную работу:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника, работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой

ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в Центр осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну Центра, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Перевод работника на новую должность оформляется приказом директора Центра с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

1.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Центру.

Днем увольнения считается последний день работы.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники Центра должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- не разглашать как сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих служебную тайну, распространение которой может нанести вред Центру и/или его работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

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

2.4. Ответственность работника Центра.

Работник Центра обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы повышения квалификации;

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

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

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, заинтересованности работников в развитии и укреплении деятельности Центра.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными **Работодателем** по согласованию с учетом мнения **Профсоюза**.

4.2. В Центре устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

- 4.2.1. 40 часовая рабочая неделя для следующей категории сотрудников:
- аппарата Центра, заведующих отделениями, психологов, специалистов по социальной работе (психолого-педагогического отделения)
начало работы 9 часов 00 минут;
перерыв для приема пищи - с 12.30 до 13.15.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы по согласованию с работодателем;

окончание работы – в понедельник, вторник, среду и четверг - в 18 часов, в пятницу - в 16-45 часов;

- для специалистов по социальной работе отделения участковой социальной службы:

гибкий график работы из расчета 8 часовой рабочий день в период с 9 часов 00 минут до 21 часа 00 минут;

Для стационарных отделений работающих круглосуточно устанавливается:

- в соответствии графиком 12 часовой рабочий день – с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут; с 20 часов 00 минут до 8 часов 00 минут.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- воспитателей, педагогов-психологов, врача, медицинских сестер, социальных педагогов, инструктора по труду – 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- логопеда – 18 часов в неделю (ст. 92 Трудового Кодекса РФ).

4.2.2. Работодатель может устанавливать сменную работу в соответствии со статьей 103 Трудового кодекса РФ.

4.2.3. В структурных подразделениях центра, где в условиях работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены. Место приема пищи устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзом.

4.3. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час (или более - по распоряжению **Работодателя** и согласованию с **Профсоюзом**).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.4. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха или в праздничный день только с его письменного

- согласия и на основании письменного распоряжения руководителя по согласованию с *Профсоюзом*.
- 4.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.
- 4.6. Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Другой день отдыха может предоставляться Работнику либо непосредственно после работы в выходной или нерабочий праздничный день, либо в любое время в течение календарного года, либо он может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.
- 4.7. Другой день отдыха предоставляется Работодателем Работнику по согласованию на основании письменного заявления последнего. Использование Работником другого дня отдыха без письменного согласования с Работодателем считается прогулом.
- 4.8. **Работодатель** предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и для отдельной категории работников удлиненный основной отпуск 56 календарных дней.
- 4.9. На работников Центра, непосредственно осуществляющих социальную реабилитацию, оказывающих социально-медицинские, психолого-педагогические услуги, распространяются те же условия предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, что и для аналогичных категорий работников учреждений образования и здравоохранения.
- 4.10. В соответствии со ст. 125 Трудового Кодекса РФ по соглашению между работником и **Работодателем** ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 4.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюза**. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Время использования отпуска, установленного графиком, может быть изменено по следующим основаниям:

- временная нетрудоспособность;
- при наступлении отпуска по беременности и родам;
- при совпадении ежегодного отпуска с учебным отпуском;
- по желанию работника, согласованному с работодателем.

4.14. *Преимущественным правом на получение отпуска* в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории Работников:

- один из работающих в центре родитель (опекун, попечитель приемный родитель), имеющий 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокий родитель, жены военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах, др. войсках и воинских формированиях Российской Федерации, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет;

- инвалиды, имеющие ограничение способности к трудовой деятельности I-III степени;

- работники в возрасте до 18 лет;

- участники ликвидации последствий Чернобыльской катастрофы и приравненным к ним лицам (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 “О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС” с последующими изменениями и дополнениями);

- ветеранам труда (Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ “О ветеранах” с последующими изменениями и дополнениями);

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением среднего заработка.

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год специалисту по кадрам, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.19. 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.

4.19.1. многодетным матерям, имеющим 3-х или более детей дошкольного и школьного возраста, ежемесячно один дополнительный оплачиваемый день отдыха;

4.19.2. работникам - Почетным донорам – два дополнительных оплачиваемых дня отпуска;

4.19.3. уполномоченным по охране труда выборных органов профсоюза, качественно выполняющих свои общественные обязанности (по представлению Профсоюза) – один оплачиваемый день отпуска;

4.19.4. Работникам – членам профсоюза, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности, Работодатель может предоставить один день оплачиваемого отпуска;

4.19.5. Краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работникам – членам профсоюза в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием самого сотрудника - 3 дня
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года родителям, имеющим детей начальных классов - 2 часа
- для прохода детей в армию - 1 день
- при праздновании юбилейных дат (50, 55, 60 лет) со дня рождения - 1 день
- для участия в похоронах супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов, родных братьев и сестер – 3 дня;
- для проведения медицинских обследований - не более 1дня в месяц

- в других случаях - по договоренности между Работником и Работодателем.

Дополнительные оплачиваемые отпуска, перечисленные в настоящем пункте предоставляются работникам если они не находятся в очередном или учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы.

4.20. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения 18-летия четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (Постановление ФСС РФ от 09.03.04 № 22).

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств социального страхования РФ.

5. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

5.1. При временной нетрудоспособности учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

5.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

- в размере 100 процентов заработка не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;

- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

5.2.1. В размере 80 процентов заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

5.2.2. В размере 60 процентов заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Центра.

6.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения.

6.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику под расписку в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству Центра.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

7.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

7.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

7.3.1. Сотрудник, уходящий последним из помещения Центра, проверяет все окна, двери и свет.

7.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Центру, без получения на то соответствующего разрешения;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 10 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

7.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Центра, включая вновь принимаемых на работу. Все работники Центра, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение № 3
к Коллективному договору
ГКУСОМО «Домодедовский
СРЦН «Семья»

**Перечень должностей работников, имеющих право
на дополнительный оплачиваемый отпуск**

На работников учреждений социального обслуживания, непосредственно осуществляющих социальную реабилитацию, оказывающих социально-медицинские, психолого-педагогические услуги, распространяются те же условия предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, что и для аналогичных категорий работников учреждений образования и здравоохранения.

Наименование должности	Вид отпуска, количество дней	Нормативный правовой акт
Учитель- логопед Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по труду Младший воспитатель	Основной удлиненный оплачиваемый отпуск- 56 календарных дней	Постановление Правительства от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»
Врач, Младший медицинский персонал учреждения	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск- 14 календарных дней	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доп. отпуск»
Участники ликвидации Чернобыльской АЭС	Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск – 14 календарных дней.	Закон РФ. от 15.05.1991г. № 1244-1 “О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС”.

Положение
об оплате труда работников Государственного казенного учреждения
социального обслуживания Московской области Домодедовский
социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ, законами, иными нормативно-правовыми актами Московской области и предусматривает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников организации

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее – работники).

1.3. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер учреждения.

2. Система и форма оплаты труда.

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче работникам учреждения в соответствии с их трудовыми затратами.

2.2. Оплата труда работников осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, включающей должностной оклад (тарифную ставку) по занимаемой должности, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.3. Размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).

3. Порядок начисления и выплаты заработной платы.

3.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц. Оклады утверждаются штатным расписанием организации.

3.2. Размер должностного оклада работника в пределах минимального и максимального размеров устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, устанавливаемой с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

3.4. Руководителю Центра предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, имеющим разряд не ниже 5, занятых на важных и ответственных работах, исходя из тарифной ставки 9, 10 разряда тарифной сетки при наличии экономии фонда заработной платы.

3.5. Выплата заработной платы производится два раза в месяц – 5-го и 20-го числа каждого месяца.

3.6. Каждому сотруднику должен выдаваться расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате за день до выдачи заработной платы.

3.7. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в день выдачи заработной платы.

3.8. Оплата отпуска производится Работодателем не позднее, чем за три дня до его начала.

Листы нетрудоспособности оплачивается в день выдачи ближайшей заработной платы.

3.9. Оплата работающим по совместительству производится за фактически отработанное время с начислением всех установленных повышений, доплат и надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) по исполняемой должности.

3.10. К видам выплат стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых услуг; премиальные выплаты; дополнительные стимулирующие выплаты.

3.11. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.11.1. В качестве стимулирующей выплаты работникам, имеющим высокие результаты работы, ежемесячно выплачивается надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы (при наличии фонда экономии заработной платы).

3.11.2. Надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда до 100 процентов должностного оклада;

3.11.3. Надбавка устанавливается приказом директора Центра, с указанием конкретного размера на определенный период (не более чем на один год).

3.11.4. Основными условиями для установления надбавки являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- выполнение работником непредвиденных, срочных, особо важных и ответственных работ;

- компетентность работника в принятии соответствующих решений.

3.12. Директор вправе принимать решения в отношении подчиненных работников об изменении размера надбавки до истечения периода, на который она установлена.

3.13. Работникам Центра, имеющим почетные звания «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации», «Заслуженный работник социальной сферы Московской области», «Заслуженный врач», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник здравоохранения», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный работник физической культуры, спорта и туризма» Российской Федерации, Московской области, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы (специальности) должностной оклад повышается на 10 процентов установленного должностного оклада по одному из наименований.

3.14. Работникам учреждений, имеющим ученые степени кандидата или доктора наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями), должностной оклад повышается соответственно на 10 или 20 процентов.

4. Повышение должностных окладов.

4.1. В ГКУ СОМО «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее «Центр») установлена выплата за работу в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда в размере - 25%.

4.2. Работникам Центра, работающим в сельской местности, должностные оклады повышаются на 25%.

4.3. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, сотрудникам начисляются компенсации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относится:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- выполнение работ в нерабочие и праздничные дни;
- выполнение работ в ночное время.

4.5. Работникам, в должностные обязанности которых входят осуществление социальной реабилитации несовершеннолетних, осуществляющих работу с детьми и подростками с девиантным поведением, должностные оклады повышаются в следующих размерах:

Директору, заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующим отделениями, психологам, педагогическим работникам – на 20%;

специалистам по социальной работе – на 15%;

медицинским работникам – на 30 %.

4.6. Для работников учреждения, осуществляющих социальную реабилитацию детей-сирот, предусмотрено повышение должностного оклада (тарифных ставок) на 20 %.

5. Доплаты.

5.1. Работникам Центра доплата за работу в ночное время производится: специалистам и служащим – 50 % части должностного оклада за час работы с учетом повышения оклада, в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда.

5.2. Водителям устанавливается

- доплата за особый режим работы в размере 50% тарифной ставки;

- доплата за классность:

имеющим 1 класс (с открытыми категориями В,С,Д,Е) – в размере 25 % тарифной ставки;

имеющим 2 класс (с открытыми категориями В,С,Е; или Д,Е, или В,С,Д) – в размере 10 % тарифной ставки.

6. Надбавки.

6.1. Работникам Центра за продолжительность работы в учреждении устанавливается надбавка в следующих размерах:

от трех до пяти лет – в размере 20 % должностного оклада;
свыше пяти лет – 30 % должностного оклада.

7. Прочие условия оплаты труда

7.1. Любые изменения, вносимые в настоящее Положение, требуется согласовывать с профсоюзным органом.

7.2. Положение вступает в силу с момента его подписания.

**Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам Государственного
казенного учреждения социального обслуживания Московской области
Домодедовский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Семья»**

1. Общие положения

2.

1.1. Настоящим положением устанавливаются условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам ГКУСО МО «Домодедовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» в соответствии с действующим законодательством (Постановление Правительства Московской области № 507/23 от 09.07.2007 г. «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Московской области»; Приказ Министра социальной защиты населения Правительства Московской области № 412 от 07.07.2008 г. «Об утверждении порядка оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области», ст.144 Трудового кодекса РФ, других нормативных актов).

1.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на:

- усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей,
- повышение качества выполняемой работы по предоставлению услуг семьям и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации,
- создание условий развития активности и инициативы работников, а также закрепления кадров в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы

1.4. Под выплатами стимулирующего характера следует понимать выплату работникам денежных сумм, указанных в п.2.1., сверх размера заработной платы.

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, которые могут оказать влияние на сам факт и размер выплат.

2. Виды и источники выплат стимулирующего характера

2.1. Под выплатами стимулирующего характера подразумевается:

- премирование *текущего* и *единовременного* характера;
- надбавки за сложность и напряженность в труде

Выплаты производятся при наличии экономии фонда заработной платы.

2.2. **Надбавка за сложность и напряженность** может выплачиваться за:

- выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности по основному месту работы;
- выполнение особо важных, сложных и срочных заданий;
- работу, направленную на развитие учреждения, применение в практической деятельности учреждения передовых методов реабилитационной работы.

2.2.1. При определении размера надбавки по результатам работы в отношении каждого работника учитывается личный вклад в выполнение возложенных на него задач.

2.2.2. Надбавка выплачивается в фиксированной сумме и может быть пересмотрена по результатам труда.

2.3. **Текущее премирование** может осуществляться по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжением непосредственного руководителя.

2.4. **Единовременное (разовое) премирование** может осуществляться в отношении работников Учреждения:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- в связи профессиональными праздниками (День социального работника).

2.5. Премии могут выплачиваться за:

- высокую результативность в работе;

- внедрение и применение в реабилитационном процессе инновационных технологий и методов, направленных на совершенствование и развитие коррекционно-воспитательной работы воспитателями;
- эффективную реализацию реабилитационных программ;
- проведение открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ;
- участие в методической работе (наличие собственных методических разработок, коррекционных программ);
- своевременное и качественное выполнение заданий вышестоящих органов;
- четкое выполнение возложенных обязанностей;
- выполнение срочных работ, разовых поручений Руководителя Учреждения, разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за увеличение объема работы, не предусмотренного функциональными обязанностями;
- за активное участие в общественных мероприятиях (конкурсы, смотры и т.д.).

2.6. Премии выплачиваются за фактически отработанное время, исключаются дни отсутствия работника по болезни, нахождения в отпуске без сохранения содержания, учебном отпуске и очередном отпусках.

2.7. При оценке деятельности работников учреждения рассматриваются следующие показатели:

Аппарат центра и заведующие структурными подразделениями

- своевременное, качественное оформление и ведение документации, составление отчетов, заявок, приказов, аналитических справок;
- четкая организация деятельности подчиненных, проведение мероприятий по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения.

Зам. директора по безопасности и АХЧ за:

- внедрение новых форм и методов по организации антитеррористической безопасности, рекомендуемые вышестоящими органами,
- качественное проведение объема ремонтных и пуско-наладочных работ,
- соответствующее оформление документации на производство работ,
- за отсутствие замечаний надзирающих органов.

Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе за:

- большой личный вклад в выполнение уставных задач Работодателя,
- своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей,

- активное участие и большой вклад в реализацию проектов,
- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ,
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины,
- своевременное предоставление отчетности и анализа о проделанной работе;
- связь с государственными организациями и частными лицами по оказанию благотворительной помощи детям, оставшимся без попечения родителей,

Зав. Отделениями за:

- за качественное и своевременное исполнение функций отделений в соответствии с уставными задачами,
- за обеспечение комплексного подхода в воспитании детей,
- за организацию и стимулирование к повышению своей квалификации сотрудниками отделения,
- за отсутствие Представлений в адрес отделений,
- за активное участие в привлечении организаций и частных лиц по оказанию благотворительной помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
- за своевременную подготовку приказов по отделению
- за создание и поддержание бесконфликтной атмосферы внутри коллектива,
- за поддержание проявленных творческих инициатив сотрудниками отделения в воспитании детей и привлечении их к общественно-полезной деятельности в отделении.

Работники бухгалтерии за:

- обеспечение правильной организации ведения бухгалтерского учета и контроля за рациональным использованием бюджетных и внебюджетных средств,
- своевременное и качественное составление отчетов бухгалтерской и статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке,
- организацию и проведение обучения по бухгалтерскому учету,
- обеспечение контроля по использованию ТМЦ и других средств, имущества ГКУСО МО «Домодедовский СРЦН «Семья»,
- своевременное и правильное начисление заработной платы.

Заведующий складом за:

- сохранность и эффективное использование имущества ГКУСО МО «Домодедовский СРЦН «Семья»,

- своевременное обеспечение рабочим хозяйственным инвентарем, санитарными моющими средствами сотрудников учреждения и воспитанников;
- отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии в ведении учета и отчетности;

Юрисконсульт за:

- разработку документации правового характера;
- своевременное и качественное выполнение заданий руководства;
- оказание правовой помощи структурным подразделениям;
- подготовку документации в следственно-судебные органы;
- ведение электронного документооборота в АИСГЗ;
- качественное и своевременное проведение закупок товаров, работ, услуг путем запроса котировок, открытых аукционов в электронной форме на Официальном сайте zakupki.gov.ru/

Специалист по кадрам за:

- достоверный учет личного состава работающих;
- качественное составление статистической отчетности;
- ведение работы по воинскому учету;
- своевременную и качественную подготовку кадровой документации.

Педагогическим работникам за:

- за высокую эффективность в работе: отсутствие побегов, прогулов детьми уроков;
- отсутствия нарушений дисциплины с учетом психопатического состояния детей;
- участие в проведении праздников и спортивных мероприятий;
- выполнение реабилитационной работы по рекомендации психологов;
- внедрение новых методов воспитательной работы среди детей, повышение их интеллектуального и образовательного уровня;
- работу по благоустройству и озеленению территории учреждения,
- организацию детей на выполнении работ по благоустройству;
- интенсивность труда в связи с большей, чем норматив, наполняемостью групп;
- чуткое и внимательное отношение к детям;
- участие в областных мероприятиях (конкурсы, смотры и т.д.);
- положительную динамику реабилитационного процесса воспитанников;

Педагоги-психологи за:

- результативность в реабилитационной работе;

- быстрое реагирование на экстремальные ситуации, возникающие с воспитанниками;
- эффективное обучение воспитателей;
- внедрение новых методов воспитания детей;
- проведение дополнительных мероприятий по эстетическому и познавательному развитию детей;
- взаимодействие с субъектами профилактики.

Социальные педагоги и специалисты по социальной работе за:

- качественное исполнение работ по социальным вопросам в соответствии с уставными задачами;
- результативность реабилитационной работы в работе с несовершеннолетними и их семьями;
- содействие в семейных формах жизнеустройства детей - работу с кандидатами в опекунские семьи;
- подготовку материалов в суд на лишение родительских прав.

Младшие воспитатели за:

- активное участие в воспитании и реабилитации детей под руководством воспитателя;
- своевременное проведение генеральных уборок;
- приобщение детей к обслуживающему труду;
- санитарно-гигиеническое обслуживание воспитанников.

Медицинский персонал за:

- эффективность лечебно-профилактической работы, проведение противоэпидемиологических мероприятий;
- санитарно-гигиеническое обслуживание воспитанников, в том числе за отсутствие у воспитанников ОДиСР педикулеза и чесотки;
- контроль за качеством продуктов;
- контроль за надлежащим соблюдением санитарных требований работниками пищеблока.

Дополнительно для старшей медсестры за:

- обеспечение строгого контроля за качеством приготовления пищи, санитарным состоянием помещений учреждения;
- за отсутствие замечаний Роспотребнадзора.

Повара, кухонные рабочие за:

- качественное, вкусное приготовление пищи;

- отсутствие замечаний Роспотребнадзора;
- бережное использование технических средств и электроэнергии;
- хорошее санитарное состояние пищеблока, соответствующее требованиям СанПиН.

Кладовщик за:

- отсутствие замечаний Роспотребнадзора;
- отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии в ведении учета и отчетности;
- правильное хранение продуктов, отсутствие замечаний по ассортименту и качеству продуктов;
- качественное ведение учета и отчетности;
- хорошее санитарное состояние складских помещений.

Кастелянша за:

- своевременное получение и выдачу одежды;
- сохранность вверенного имущества;
- своевременное и качественное оформление актов на списание, пришедшего в негодность имущества;
- своевременное выполнение заявок по снабжению и подбору одежды для детей и прочих ТМЦ.

Машинист по стирке и ремонту спецодежды:

- качественно выполненную работу, санитарное состояние прачечных помещений;
- отсутствие замечаний Роспотребнадзора;
- бережное использование технических средств, электроэнергии и расходных материалов.

Водитель за:

- исправное содержание и готовность к эксплуатации автомобиля;
- безаварийную работу.

Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник:

- качественное выполнение работ;
- бережное использование технических средств и инструментов;
- содержание убираемой территории в надлежащем порядке.

Необходимые условия для премирования работника:

- Соблюдение морально-этических норм по отношению к коллегам, клиентам социальной службы, воспитанникам, при взаимодействии с организациями.

- Активное участие в общественно полезных мероприятиях и культурной жизни Учреждения;
- Четкое неукоснительное выполнение должностных обязанностей.

3. Размер выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются при наличии свободных денежных средств (*экономия ФОТ Учреждения*), которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

3.2. Текущее премирование производится в размере не более 100% должностного оклада работника.

3.3. Единовременное премирование производится в размере не более 150% от должностного оклада работника.

3.4. Надбавка за сложность и напряженность выплачивается по решению руководителя;

3.5. При установлении стимулирующих выплат установить, что заработная плата работника (с учетом стимулирующих выплат) должна быть ниже заработной платы руководителя Учреждения не менее чем на 10%.

4. Порядок утверждения,

начисления выплат стимулирующего характера

4.1. Решение о размере выплат стимулирующего характера в отношении работников принимает директор Учреждения и оформляет данное решение приказом (распоряжением) согласованным с Начальником Домодедовского УСЗН и Председателем профкома учреждения. Премирование директора осуществляется на основании приказа Министра социальной защиты населения Правительства Московской области.

4.2. Премия работникам выплачивается за фактически отработанное время за определенный период (месяц, квартал, год).

4.3. Работники, уволенные по собственному желанию правом на получение выплат стимулирующего характера не пользуются.

4.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушения, руководитель структурного подразделения представляет директору служебную записку о допущенном нарушении с предложением о депремировании.

4.5. Выплаты стимулирующего характера не производятся в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;
- невыполнения требований охраны труда и техники безопасности;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, несоблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- низкой результативности работы;
- несоблюдения установленных сроков для выполнения поручения руководства;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя либо администрации Учреждения, наличие претензий, жалоб клиентов Учреждения;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.6. Лишение работника премии производится на основании приказа директора Учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения премии.

4.7. Лишение премии полностью производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.8. Единовременное премирование, предусмотренное п.2.5., настоящего Положения осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятия, а также наступления события, предусмотренного пунктом 2.4. настоящего Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляет Главный бухгалтер Учреждения.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность (кол-во работающих, которым улучшены условия труда)
1	2	3	4	5
1.	Проведение аттестации рабочих мест	Июнь-ноябрь 2015г.	Директор, председатель комиссии по АТР	60
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими, смывающими средствами, средствами индивидуальной защиты	Ежемесячно	Зам.директора по АХЧ	75
3.	Контроль за состоянием систем тепло-водо-электроснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ, завхоз	52
4.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ	52
	Обслуживание и ремонт			

5.	(при необходимости) автоматической пожарной сигнализации	Ежемесячно	Директор	57
6.	Регулярный ремонт мебели по всех помещениях центра	Еженедельно	Зам.директора по АХЧ, завхоз	53
				68
7.	Контроль за состоянием по ОТ, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочих местах	Постоянно	Директор, зам.директора по безопасности, секретарь ППО	57
8	Озеленение и благоустройство территории Центра, разбивка цветников	Май-август	Зам.директора по АХЧ, завхоз	57
9.	Проверка и ремонт (при необходимости) оконных рам и дверей	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по АХЧ, завхоз	57
10.	Обозначение и ограждение территории, опасной в период появления сосулек	Ноябрь-март	Зам.директора по АХЧ, завхоз	57

**Перечень и нормы выдачи
специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно
работникам Центра при выполнении ими служебных обязанностей**

Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Норма на человека	Срок использования (в годах)
специалист социальной работы	куртка	1	3
	обувь зимняя	1	3
	обувь резиновая	1	2
уборщица служебных помещений	халат	1	1
	перчатки резин	2	1
водитель	костюм х/б	1	1
	перчатки х/б	12	1
врач	халат х/б	2	1
	колпак	2	1
медсестра	халат х/б	2	1
	колпак	2	1
повар	куртка х/б	2	1
	фартук х/б	2	1
	колпак х/б	2	1
официант	фартук х/б	2	1
	косынка х/б	2	1
заведующий продовольственным складом	халат х/б	1	1
	косынка	1	
	рукавицы комб.	4	
заведующий материальным складом	халат х/б	1	1
	косынка	1	
	рукавицы комб	4	

дворник	халат х/б	1	1
	рукавицы	4	1
	сапоги	1	1
	резиновые куртка на утепляющей прокладке,	1	2,6
брюки на утепляющей прокладке, валенки, галоши на валенки	1	1	2,6
	1	1	3
			2
машинист по стирке белья	халат х/б	2	1,6
	сапоги	1	1
	резиновые фартук непр.	1	
	портянки	2	1
	колпак х/б	2	1,6

Основания: Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты работника:

- организаций здравоохранения и социальной защиты населения, утвержденные Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.97 г. № 68 (с изм. От 17.12.2001);

- сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утвержденные Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.12.97 г. № 69;

- жилищно-коммунального хозяйства, утвержденные Постановлением Министерства труда России от 29.12.97 г. № 68 (с изм. и доп. , , утвержденные Постановлением Министерства труда России от 17.12.2001 г. № 85);

- автомобильного транспорта и шоссейных дорог, , утвержденные Постановлением Министерства труда России от 16.12.97 г. № 63.