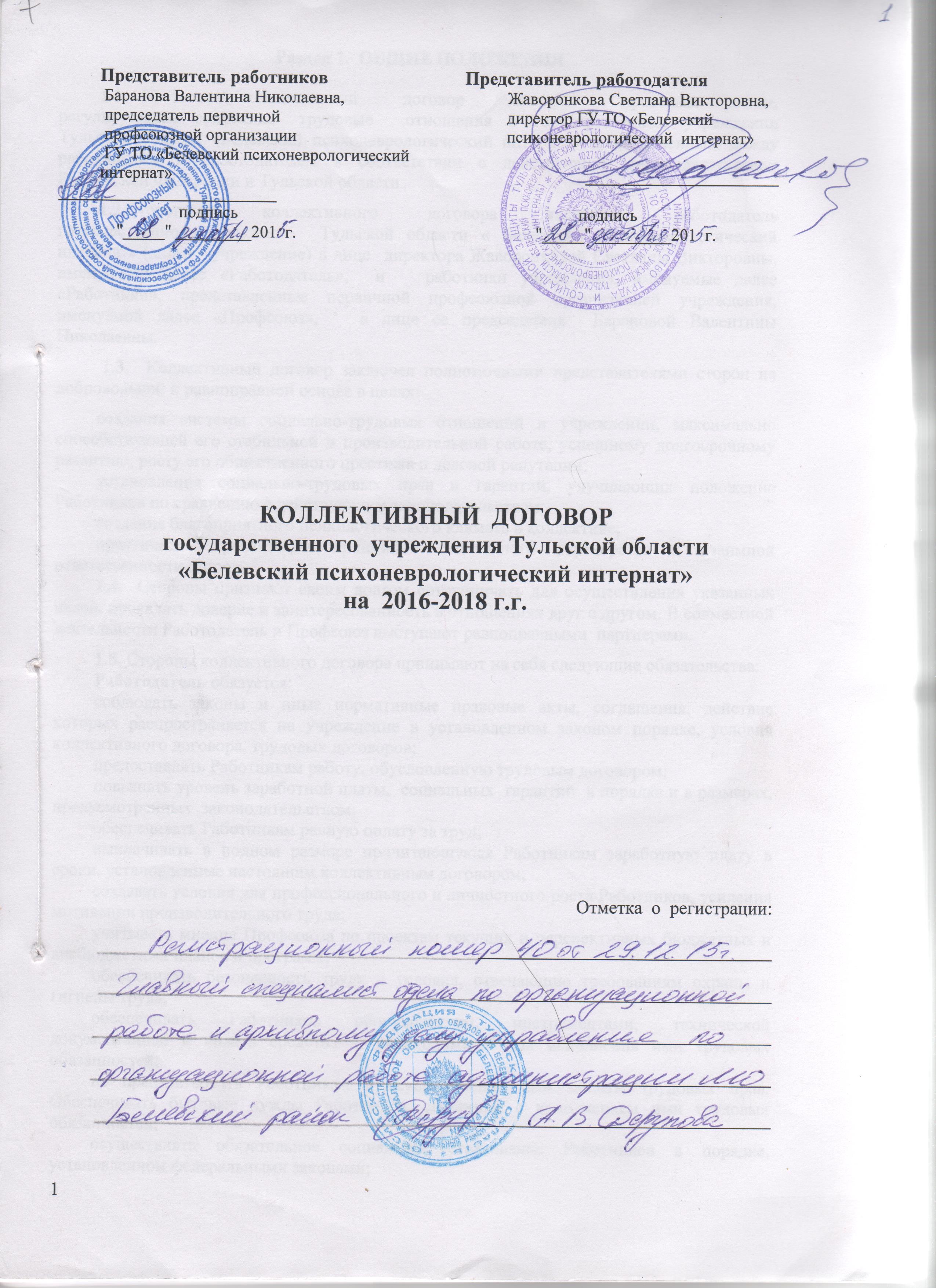
****

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в государственном учреждении Тульской области «Белевский психоневрологический интернат» и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области.

**1.2.**Сторонами коллективного договора являются: работодатель государственное учреждение Тульской области « Белевский психоневрологический интернат» (далее - учреждение) в лице директора Жаворонковой Светланы Викторовны, именуемого далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией учреждения, именуемой далее «Профсоюз», в лице ее председателя Барановой Валентины Николаевны.

**1.3.** Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

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

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

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

**1.4.** Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными партнерами.

**1.5.** Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель** обязуется:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

повышать уровень заработной платы, социальных гарантий в порядке и в размерах, предусмотренных законодательством;

обеспечивать Работникам равную оплату за труд;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации производительного труда;

учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных бюджетных и внебюджетных планов и программ;

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

обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

не препятствовать Работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными актами РФ;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

**Профсоюз** как представитель работников обязуется:

способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами;

нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться улучшения условий  труда Работников;

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

в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

**Работники** обязуются:

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

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

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

способствовать повышению эффективности деятельности учреждения, улучшению качества работ и услуг, росту производительности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

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

**1.6.** Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Областного трехстороннего соглашения между правительством Тульской области, Тульской Федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей, Областного отраслевого соглашения по регулированию социально- трудовых отношений в государственных учреждениях Тульской области системы социальной защиты населения между Министерством труда и социальной защиты Тульской области и Тульской областной организацией профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюз обязуются в течение месяца провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

**1.7.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

**1.8**. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2016 года и действует по 31 декабря 2018 года.

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

**1.9.** По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) для его заключения.

**1.10** Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на учреждение соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

**1.11**. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на регистрацию в администрацию МО «Белевский район».

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

**1.12**. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

**1.13.** Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех Работников учреждения, а также всех вновь поступающих Работников в течение 3-х дней после их приема на работу.

**Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

**2.1.** При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за три дня до увольнения.

**2.3.** 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 статьей 72.1 ТК РФ.

**2.4.** При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки соответствия Работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70 и 207 ТК РФ.

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.

**2.5.** Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста Работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

На реализацию данного плана Работодатель направляет средства в пределах выделенных бюджетных ассигнований

**2.6.** Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем согласно заявки и плана повышения квалификации в пределах бюджетной сметы на соответствующий финансовый год.

**2.7**. Каждому Работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы при наличии в учреждении вакансий.

**Раздел 3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.**

**3.1.** Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем в пределах своей компетенции предварительно с участием Профсоюза.

**3.2.** Профсоюз и Работодатель обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов работы, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

**3.3.** Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за двамесяца, представлять Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

**3.4.** Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

снижение административно-управленческих расходов;

временное ограничение приема кадров;

упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на вакантные 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 учреждению с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;

ограничение круга совместителей, временных и сезонных Работников;

предоставление отпусков без сохранения зарплаты в течение трех месяцев тем Работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Профсоюза.

**3.5.** Сокращение численности или штата Работников учреждения, влекущее за собой массовое высвобождение Работников, осуществляется с предварительным уведомлением Профсоюза (не менее чем за три месяца) и проведением с ним переговоров о соблюдении прав и интересов Работников.

**3.6.** При определении уровня массового высвобождения Работников Работодатель руководствуется критериями, определенными Областным трехсторонним соглашением между правительством Тульской области, Тульской федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей.

**3.7**. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении;

бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;

лица, имеющие двух и более несовершеннолетних детей.

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

**3.9.** О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 6-ти часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

**3.10.** Не допускается увольнение беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, кроме случаев:

- ликвидации учреждения;

- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если Работник имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей;

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания к утрате доверия к нему со стороны Работодателя;

- совершения Работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, если в соответствии с трудовыми обязанностями он выполняет воспитательные функции;

**3.11.** Высвобождаемому Работнику предлагаются все вакантные должности или работы, которые он может выполнять с учетом своей квалификации и состояния здоровья.

**3.12**. Высвобождаемым Работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации учреждения и сокращения численности или штата Работников (ст. 178, 180 ТК РФ).

**3.13.** Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых Работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства.

**Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

**4.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

**4.2.** Работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

Отдельным категориям Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

* медицинским Работникам – во исполнение Постановления Правительства РФ№101 от 14.02.2003г. « О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и специальности» (в редакции постановлений Правительства РФ от 01.02. 2005 № 49, от 04.09.2012 № 882);
* Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается по должностям Работников, указанных в **Приложении № 1**.

.Продолжительность рабочего времени в неделю для среднего и младшего медицинского персонала обособленного отделения милосердия составляет 39 часов,ст.350 Трудового Кодекса РФ.

**4.3.**Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Профсоюза. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, ст.99 ТК РФ.

**4.4.** Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя по согласованию с Профсоюзом. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Или по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ,ему может быть предоставлен другой день отдыха без оплаты. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате на подлежит.

**4.5.** Право на дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляется следующим категориям Работников:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);

донорам – в соответствии с 186 статьей ТК РФ.

**4.6.** Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, для всех Работников продолжительность работы сокращается на один час.

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.

**4.7.** Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (П**риложение №2)**

**4.8.** Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней*.*

**4.9.** Отдельным категориям Работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда (Постановление от 25.10.1974г. №298/П-22 «ХL Здравоохранение, ст.117ТК РФ Ежегодный дополнительный отпуск работникам. ,занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» с учетом результатов специальной оценки условий труда. - согласно П**риложению № 3**;

* Работникам с ненормированным рабочим днем - 10 календарных дней в соответствии с соглашением о внесении изменений и дополнений в Областное отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в государственных учреждениях Тульской области системы социальной защиты на селения на 2013-2015годы, от 12.12.2015г.Постановлением администрации Тульской области № 578 от 06.09.2004 г. «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Тульской области (оплата данного дополнительного отпуска производится в пределах плановых ассигнований по оплате труда текущего года) (**приложение №4).**

Дополнительный отпуск предоставляется в соответствии со статьей 119 ТК РФ сверх основного оплачиваемого отпуска.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

**4.10.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мненияПрофсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**4.11**. По желанию Работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии экономии по фонду заработной платы.

**4.12.** 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.

**4.13.** Отдельным категориям Работников, определенных статьями 128 и 263 ТК РФ, работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для Работника время продолжительностью, указанной вышеназванными статьями ТК РФ, в том числе:

* Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
* Работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
* одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
* отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
* работающим пенсионерам;
* работающим инвалидам и др.

**4.14**. Работа в режиме гибкого рабочего времени, сменной работы и других удобных режимов рабочего времени определяется по соглашению сторон трудового договора в соответствии со статьями 102-105 ТК РФ с учетом мнения Профсоюза.

**Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА**

**5.1.** Оплата труда Работников регулируется» Положением об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области», утвержденного постановлением администрации Тульской области от 30 сентября 2008г. № 602 с последующими изменениями и дополнениями, разработанным Положением по оплате труда работников ГУТО»Белевский психоневрологический интернат», утвержденное приказом от 30.12.2014г.№162-осн **(Приложение №10**)., разработанным Положением по установлению персональных повышающих коэффициентов к окладам работников ГУТО «Белевский психоневрологический интернат»,утвержденное приказом от 30.12.2014г.№163-осн**.(Приложение №11**,разработанным Положением о премировании заместителя директора по общим вопросам и главного бухгалтера учреждения **(Приложение №12).**

**5.2.** Премирование Работников осуществляется при наличии средств (после расчетов по полной оплате труда работников) за счет экономии фонда заработной платы или за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности .

Согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Тульской области от 15.04.2015 года №94-осн. «Об установлении объемов средств, полученных учреждениями социального обслуживания населения в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, для направления их на стимулирование работников», направлять не более 5% средств , полученных учреждением в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, на стимулирование работников интерната.

Показатели и условия премирования Работников определяются положениями о премировании, принятыми с учетом мнения Профсоюза (**Приложения № 5, № 6).**

**5.3.** Работодатель обязуется увеличивать заработную плату Работникам в порядке и сроки, определенные законодательством Тульской области, регулирующим правоотношения в области заработной платы Работников бюджетной сферы.

**5.4.** Изменение повышающих коэффициентов к окладу при присвоении почетных званий министерств и ведомств РФ, награждении нагрудными знаками по профильной специальности, при присуждении ученой степени по профильной специальности, стимулирующие и компенсационные надбавки определяются по результатам тарификации.

Работникам может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу с учетом уровня профессиональной подготовки Работника, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер повышающего коэффициента- до 3.0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается Работодателем с учетом мнения Профсоюза персонально в отношении конкретного Работника.

**5.5.** Работникам за работу в ночное время производится доплата за каждый час работы в размере 50 процентов оклада ,рассчитанного за час работы.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

**5.6.** Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется средняя заработная плата.

**5.7.** За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средняя заработная плата.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 254 ТК РФ).

**5.8.** Время работы в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

**5.9**. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, причитающейся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

**5.10** Период простоя по причине закрытия учреждения из-за аварии на объектах жизнеобеспечения оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника, рассчитанного пропорционально времени простоя.

**5.11.** Время простоя при превышении параметров микроклиматических условий (превышение или понижение температурного режима на рабочих местах по сравнению с допустимыми значениями, установленными СанПин, оплачивается Работодателем в размере не менее двух третей средней заработной платы, как простой по вине работодателя.

5**.12.** Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем перечисления средств на лицевые счета Работников в кредитных учреждениях*:*

19 числа каждого месяца - аванс и 4 числа - окончательный расчет за месяц работы.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

Работодатель обязуется по письменному заявлению Работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

**5.13**. Работникам выплачивается аванс в размере не ниже должностного оклада за фактически отработанные дни. Исключением является письменное заявление работника.

**5.14**. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 днядо начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию Работника до получения им отпускных выплат.

**5.15.** Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. В случае задержки выплаты заработной платы (в том числе аванса) на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (статья142 ТК РФ).

**Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**6.1.** Работодатель обязан обеспечить Работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

**6.2.** Работодатель при формировании сметы доходов и расходов учреждения на соответствующий финансовый год предусматривает средства в пределах выделенных ассигнований на:

- работу по охране труда и улучшению безопасности труда **(приложение №9)**

- проведение специальной оценки условий труда (**приложение №7**);

- обеспечение работников специальной одеждой, обувью и инвентарем (**приложение №8**).

**6.3.** Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает мероприятия по охране труда, которые являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Работодатель организует учет, регулярный анализ производственного травматизма, разработку рекомендаций и мероприятий по его снижению.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за это осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

**6.4.** Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения Профсоюза инструкции по охране труда для Работников.

**6.5.** Работодатель обязан обеспечить информирование каждого Работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

**6.6.** Работодатель обеспечивает обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда, устанавливает сроки проведения повторных инструктажей и лиц, ответственных за их проведение. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за его проведение, определены в плане по технике безопасности.

**6.7.** Работодатель организует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников учреждения, обязанных проходить периодические медицинские осмотры согласно перечню профессий и должностей, составленному в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, в сроки, определенные графиком.

**6.8.** Работодатель обеспечивает своевременную и бесплатную выдачу работникам спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты установленным в соответствии с Постановлением Правительства Тульской области от 29.12.2014года №712 «Об утверждении порядка обеспечения работников организаций социального обслуживания области специальной одеждой , обувью и инвентарем или получения денежной компенсации на их приобретение» (**перечень профессий и должностей в приложении № 8).**

Работник несет ответственность за сохранность и исправность выдаваемого ему рабочего инструмента, приспособлений, приборов и средств индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с законодательством.

**6.9.** На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, Работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства.

**6.10.** Работодатель обеспечивает обязательное медицинское, социальное страхование, страхование Работников от несчастных случаев на производстве*.*

**6.11.** Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

**6.12.** Профсоюз и уполномоченные по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью Работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

**6.13.** В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве **10 человек.**

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

**6.14.** При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности или увольнению.

**6.15.** Профсоюз осуществляет профсоюзный контроль состояния охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей в этих вопросах, а в случаях выявления нарушений предлагает Работодателю устранить их.

6.16. За работниками, получавшими компенсационные меры за работу с вредными условиями труда в виде сокращенной продолжительности рабочего времени и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по состоянию на 1 января 2014 года, сохраняется право на их получение на период до 31 декабря 2018 года независимо от результатов специальной оценки условий труда и при условии сохранения соответствующих условий труда на их рабочих местах на основании статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона о специальной оценке условий труда».

**Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

**7.1.** Работникам в случаях, предусмотренных законодательством, предоставляются государственные гарантии, льготы и компенсации по социальному обслуживанию, социальному обеспечению и медицинскому страхованию.

**7.2.** Разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 7 лет ребенка-инвалида до 18 лет, по их просьбе и по согласованию с Профсоюзом использовать ежегодные отпуска в летнее или другое удобное для них время.

**7.3.** Ввести социальные (неоплачиваемые) отпуска:

- в случае бракосочетания – до 5 календарных дней;

- в связи с бракосочетанием детей работника – до 3 дней;

- в случае похорон близких родственников (родители, муж, жена, дети) – до 5 календарных дня;

- для проводов детей в армию- до 5 календарных дней;

- для ликвидации аварии в доме- до трех календарных дней;

**7.4.** Работодатель в соответствии с Законом Тульской области от 27 октября 2014года №2206-ЗТО «О дополнительных гарантиях и мерах социальной поддержки работников учреждений Тульской области, осуществляющих функции в сфере социальной защиты населения, и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Тульской области» обеспечивает выплату работникам единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере оклада по занимаемой должности с учетом повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности и повышающего коэффициента к окладу по учреждению.

**7.5.** В случае установления факта нанесения Работнику материального ущерба при выполнении им своих должностных обязанностей Работодатель может оказать помощь в полном или частичном возмещении нанесенного ущерба по представлению Профсоюза.

**7.6.** В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Профсоюз составляет заключение о степени вины Работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученных при исполнении служебных обязанностей.

**7.7.** Работодатели:

- обеспечивают обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010 № 326-ФЗ.

-обеспечивают постоянный контроль за предоставлением Работникам в полном объеме льгот и компенсаций, установленных Законом Российской Федерации от 15.05.91г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с последующими изменениями и дополнениями).

**7.8**. Принять к сведению, что ЦК профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации за счет средств профсоюзного бюджета в установленном порядке заключает договоры страхования от несчастных случаев с летальным исходом на производстве, а также получения инвалидности первой группы в результате несчастных случаев на производстве всех членов Профсоюза.

**7.9.** Работодатель может оказать материальную помощь Работникам за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (в т.ч. подсобного хозяйства):

- к ежегодному отпуску - в размере одного оклада;

- в связи с особыми обстоятельствами по ходатайству Профсоюза – в размере более одного оклада.

**7.10.** Работодатель и Профсоюз организуют поздравление: вручение подарка или денежной премии в размере одного оклада в связи с торжественными событиями в жизни Работника: к юбилейным датам(50,55,60,65,70,75)лет, лицам , проработавшим в учреждении более 5 лет, за счет экономии по фонду оплаты труда бюджетных ассигнований.

**7.11**. Работодатель может предоставить транспортные средства Работникам учреждения для личных сельскохозяйственных работ бесплатно.

7.12 Согласно постановлению администрации Тульской области от 25.09.2006 №454 (ред.от 07.02.2014),согласно которому , при несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем, данный день является выходным, а вторая неделя декабря в этом случае является шестидневной рабочей неделей.

**Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**8.1.** Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения в соответствии с ТК РФ, Законом Тульской области от 02.11.2007г. № 889-ЗТО «О социальном партнерстве в сфере труда», Областным трехсторонним соглашением, областным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

**8.2.** Профсоюз представляет и защищает законные права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со статьей 30 ТК РФ от Работников, не являющихся членами Профсоюза.

**8.3**. Работодатель содействует деятельности Профсоюза, реализации законных прав Работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профсоюза со стороны руководителей учреждения и структурных подразделений, других должностных лиц учреждения. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью Профсоюза, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

**8.4.** Работодатель предоставляет Профсоюзу на период действия коллективного договора в бесплатное пользование комнату - библиотеку на 2 этаже здания по адресу г. Белев, ул. Спортивная д.29 и обеспечивает за свой счет ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану указанного помещения.

Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу зал (библиотека или столовая) для проведения профсоюзных собраний.

**8.5.** Для обеспечения деятельности Профсоюза бесплатно предоставляются городской телефон № 4-26-45*.*

**8.6.** Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные работы для нужд Профсоюза.

**8.7.** Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников по списку, предоставленному Профсоюзу, на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза, в размере 1% от их заработной платы. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счет Профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор, областное отраслевое соглашение, в размере 1% от их заработной платы с их письменного согласия.

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

Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет информацию о производственной и финансово-экономической деятельности учреждения.

**8.9**. Работодатель согласовывает сПрофсоюзом вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

Работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором, принимает решения с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

**8.10**. Работодатель обязан приостановить по требованию Профсоюза исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

**8.11**. Работодатель обязуется знакомить Профсоюз с результатами исследований и экспертиз условий и организации труда Работников, организуемых по линии Работодателя.

**8.12.** Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием Работников Профсоюз, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

беспрепятственно посещать и осматривать места работы в учреждении;

запрашивать у Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

**8.13.** Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срокрассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.

**8.14.** Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя первичной профсоюзной организации или его представителя в управленческих совещаниях.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии по реорганизации, ликвидации учреждения, по аттестации Работников, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев на производстве, списанию основных средств, материальных ценностей, инвентаризаций и другие.

**8.15**. Через стенную печать, имеющуюся в учреждении, Профсоюз вправе информировать Работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

**8.16.** Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзного собрания при условии заблаговременного согласования Профсоюзом времени их проведения (не позднее, чем за 5 дней).

**8.17.** Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, представителям Профсоюза в комиссиях учреждения предоставляется свободное время с сохранением заработной платы за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей. Председатель первичной профсоюзной организации и члены профкома письменно или устно должны предупредить в срок за 1 день о предстоящем уходе с рабочего места руководителя структурного подразделения.

**8.18.** Члены выборных профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

**8.19**. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением заработной платы за счет Работодателя.

**8.20.** Профсоюз обязуется разъяснять работникам и руководителям трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

**Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ**

**9.1.** Работодатель:

- осуществляет обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- создает совместно с профкомом комиссию по пенсионным вопросам;

- обеспечивает сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;

- обновляет Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение, в соответствии с законодательством;

- обеспечивает своевременную выплаты пособий по временной нетрудоспособности, материнству и детству;

- своевременно, в установленные действующим законодательством сроки, обеспечивает уплату страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- в целях пенсионного обеспечения работников своевременно и качественно представляет в территориальные органы Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области отчетность в соответствии с требованиями пенсионного законодательства для ведения персонифицированного учета;

- выдает работникам копию индивидуальных сведений, представляемых в органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

- предоставляет в территориальные органы Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица на вновь принятых сотрудников.

**9.2.** Профком:

- контролирует своевременность и правильность внесения записей в трудовые книжки, полноты сведений в других документах о стаже, необходимых для реализации пенсионных прав застрахованных лиц – членов Профсоюза.

- осуществляет контроль за деятельностью Работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования, об обязательном пенсионном страховании и обеспечении, ведению и хранению документов, подтверждающих право работников на пенсионное обеспечение[[1]](#endnote-1).

**Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним Работников учреждения в 15-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

**10.2.** Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в администрацию муниципального образования «Белевский район» в семидневный срок со дня подписания.

**10.3.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией по его заключению, состав которой формируется сторонами на равноправной основе, а также сторонами самостоятельно (**приложение №10**).

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профсоюза, отдельных работников. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников на собрании об итогах проводимых проверок.

Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании Работников, проводимом ежегодно. От каждой из сторон на собрании выступают непосредственно их первые руководители.

На время осуществления деятельности по контролю за выполнением коллективного договора члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением заработка.

Члены комиссии не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены Работодателем без предварительного согласия профкома.

**10.4.** Профсоюз для контроля за выполнением коллективного договора :

запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;

при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

**10.5.** Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

**10.6**. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

**10.7.** Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за один месяц до окончания срока действия данного договора.

**10.8.** Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;

- двухмесяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

**Приложение №1.**

**Перечень**

**должностей работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название должности** | **Продолжительность рабочего времени в неделю в часах** |
| 1. | Заведующий отделением | **36** |
| 2. | Врачи-специалисты | 36 |
| 3. | Старшая медсестра | 36 |
| 4. | Фельдшер | 36 |
| 5. | Зубной врач | 36 |
| 6. | Медицинская сестра, медицинская сестра палатная | 36 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 7. | Медицинская сестра диетическая | 36 |
| 8. | Старшая медсестра обособленного отделения милосердия | 39 |
| 9. | Фельдшер обособленного отделения милосердия | 39 |
| 10. | Медицинская сестра, медицинская сестра палатная –средний медицинский персонал обособленного отделения милосердия | 39 |
| 11. | Медсестра процедурной обособленного отделения милосердия | 39 |
| 12.. | Медсестра процедурной | 36 |
| 13.. | Медсестра по массажу | 36 |
| 14. | Медсестра по физиотерапии | 36 |
| 15. | Медицинский дезинфектор | 36 |
| 16. | Санитарка, санитар, санитарка палатная | 36 |
| 17. | Санитарка, санитарка палатная. санитарка уборщица ,санитарка буфетчица –младший медицинский персонал обособленного отделения милосердия | 39 |
| 18. | Сестра-хозяйка обособленного отделения милосердия | 39 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 19. | Официант | 36 |
| 20. | Парикмахер | 36 |
| 21. | Сестра-хозяйка | 36 |
| 22. | Санитарка- ваннщица | 36 |
| 23. | Санитарка-буфетчица | 36 |
| 24. | Санитарка уборщица | 36 |
| 25. | Психолог | 36 |
|  |  |  |
| 26. | Младшая медсестра по уходу за больными | 36 |
| 27. | Медицинская сестра палатная | 36 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 28. | Санитарка сопровождающая | 36 |

**Обоснование: ст.350 Трудового Кодекса РФ.**

**Постановление Правительства РФ №101 от 14.02.2003г.»О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и специальности».( в редакции постановлений Правительства РФ от 01.02.2005г №49, от 04.09.2012г №882).,ст.350 Трудового Кодекса РФ.**

**Работодатель: Жаворонкова С.В.**

**Председатель профкома: Баранова В.Н.**

**Приложение №3.**

**Продолжительность дополнительного отпуска Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | **Продолжительность дополнительного отпуска**  **(в календарных днях)** |
| 1. | Заведующий отделением | 35 |
|  |  |  |
| 2. | Врачи-специалисты | 35 |
| 3. | Медицинская сестра, медицинская сестра палатная | 35 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4. | Фельдшер | 35 |
| 5. | Старшая медсестра | 35 |
| 6. | Зубной врач | 35 |
|  |  |  |
| 7. | Младший медицинский персонал (санитарка палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитар, санитарка) | 35 |
| 8. | Медицинская сестра диетическая | 14 |
| 9. | Медсестра по массажу | 35 |
| 10. | Медсестра процедурной | 35 |
| 11. | Медсестра по физиотерапии | 35 |
| 12. | Младший медицинский персонал (санитарка палатная, санитарка буфетчица, санитарка ваннщица, санитарка уборщица, санитар, санитарка, сестра-хозяйка-младший медицинский персонал обособленного отделения милосердия) | 14 |
|  |  |  |
| 13. | Официант | 35 |
| 14. | Сестра-хозяйка | 14 |
| 15. | Парикмахер | 21 |
| 16. | Машинист по стирке белья и спецодежды | 7 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 17. | Повар | 7 |
|  |  |  |
| 18. | Медицинский дезинфектор | 35 |
| 19. | Электромонтер по ремонту электрооборудования | 7 |
| 20. | Слесарь-сантехник | 7 |
| 21. | Санитарка- ваннщица | 35 |
| 22. | Санитарка-буфетчица | 35 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 23. | Санитарка уборщица | 35 |
| 24. | Медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медсестра процедурной, старшая медсестра, фельдшер- средний медицинский персонал обособленного отделения милосердия | 14 |
| 25. | Повар обособленного отделения милосердия | 7 |
| 26. | Психолог | 21 |
|  |  |  |
| 27. | Аппаратчик химводоочистки обособленного отделения милосердия | 7 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Постановление от 25.10.1974г. №298/П-22. Ст.117ТКРФ «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» с учетом результатов специальной оценки условий труда .Постановление Правительства Российской Федерации от 06.06.2013г. №482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников..**

**Работодатель: Жаворонкова С.В.**

**Председатель профкома : Баранова В.Н.**

**Приложение № 4**

**Продолжительность**

**дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей** | Продолжительность дополнительного отпуска в  календарных днях |
| 1. | Зам.директора | 10 |
| 2. | Главный бухгалтер | 10 |
|  | Заместитель главного бухгалтера | 10 |
| 3. | Экономист | 10 |
| 4. | Бухгалтер | 10 |
| 5. | Специалист по кадрам | 10 |
| 6. | Юрисконсульт | 10 |
| 7. | Заведующий производством(шеф-повар) | 10 |
| 8. | Водитель | 10 |
| 9. | Техник | 10 |
| 10. | Мастер участка | 10 |
| 11. | Социальный работник | 10 |
| 12. | Заведующий хозяйством | 10 |
| 13. | Заведующий складом | 10 |
| 14. | Библиотекарь | 10 |
| 15. | Воспитатель | 10 |
| 16. | Специалист по социальной работе | 10 |
| 17. | Рабочий по комплексному  обслуживанию зданий | 10 |
| 18. | Инженер по охране труда | 10 |
| 19. | Инспектор по кадрам | 10 |

**Обоснование: Соглашение о внесении изменений и дополнений в Областное отраслевое соглашение по регулированию социально –трудовых отношений в государственных учреждениях Тульской области системы социальной защиты населения на 2013-2015 годы**

**Постановление администрации Тульской области № 578 от 06.09.2004г.**

**«Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Тульской области».**

**Работодатель: Жаворонкова С.В.**

**Председатель профкома: Баранова В.Н.**

**Приложение №5**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ГУТО» Белевский психоневрологический**

**интернат»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова С.В.**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель профсоюзной организации**

**ГУТО «Белевский психоневрологический интернат» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баранова В.Н.**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников ГУ ТО «Белевский**

**психоневрологический интернат»**

Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и постановления администрации Тульской области от 30 сентября 2008 года № 602 »Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Тульской области» с изменениями. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, в своевременном и качественном выполнении государственного задания, поощрения инициативы, направленной на повышение качества предоставляемых услуг потребителям.

Основные критерии премирования для всех работников интерната:

- выполнение государственного задания;

- высокое качество оказания социальных услуг;

- выполнение плана койко-дней;

- санитарное состояние зданий, сооружений, стационара.

**1.Условия премирования.**

* 1. **Для врачей, среднего и младшего медицинского персонала, а также обслуживающего персонала интерната:**
* оказание качественной медицинской помощи обеспечиваемым, проведение не менее одного раза в год углубленного медицинского осмотра, а также диспансерного наблюдения с участием врачей учреждений здравоохранения;
* качественное предоставление социальных услуг;
* своевременности выполнения приказов директора и указаний в порядке подчиненности руководителей ;

-организация рационального питания;

* отсутствие инфекционной заболеваемости;
* правильная организация лечебно-охранительного режима в целях исключения несанкционированного выхода обеспечиваемых за пределы интерната;
* нормативно, санитарно- противоэпидемическое состояние, кабинетов и жилых помещений медицинского назначения;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых и их родственников;
* правильный учет и хранение мягкого и жесткого инвентаря, продуктов питания, лекарственных средств и изделий медицинского назначения, медицинских инструментов, оборудования, аппаратуры, а также отсутствие их хищений;
* строгого соблюдения трудовой дисциплины, и правил внутреннего трудового распорядка.

**1.2. Для хозяйственно-обслуживающего персонала, педагогических и социальных работников, психолога;**

**-** качественное предоставление социальных услуг

- своевременности выполнения приказов директора и указаний в порядке подчиненности руководителей;

* осуществление в соответствии с медицинскими рекомендациями трудовой и активизирующей терапии;
* организация культурно-массовой работы с учетом возраста и интересов обеспечиваемых;
* участие в мероприятиях, проводимых департаментом социального развития министерства здравоохранения и социального развития Тульской области (областные выставки, фестивали, конкурсы и другие мероприятия);
* нормативное санитарно-гигиеническое состояние дома-интерната;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны обеспечиваемых и их родственников;
* безаварийное состояние транспортных средств, технологического оборудования и электрооборудования;
* отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственной услуги на качество предоставляемой услуги от общего количества потребителей государственной услуги;
* выполнение натуральных норм продуктов питания;

- обеспеченность мягким инвентарем ,одеждой , обувью обслуживаемых;

* качественное осуществление текущего и капитального ремонтов;
  1. **Для работников кухни и столовой:**

**-** качественное предоставление социальных услуг;

- своевременность выполнения приказа директора и указаний в порядке подчиненности руководителей;

* соблюдение правил и норм закладки продуктов питания, технологии приготовления пищи;
* обеспечение нормативного санитарного состояния пищеблока;
* осуществление контроля за исправностью технологического оборудования;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны обеспечиваемых;
* строгого соблюдения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
* отсутствие хищения продуктов питания.
  1. **Для административно-управленческого аппарата**:

- качественное предоставление социальных услуг;

- своевременности выполнения приказа директора и указаний главного бухгалтера;

* правильная организация бухгалтерского учета;
* отсутствие фактов нарушения финансово-бюджетной дисциплины;
* своевременное и качественное составление проектов плана и отчетности;
* своевременное обеспечение продуктами питания, мягким и жестким инвентарем, оборудованием, инструментами, запчастями в пределах плановых ассигнований;
* осуществление контроля за проведением качественного текущего и капитального ремонтов;
* организация работы по своевременному и полному освоению бюджетных средств;

- освоение программного продукта, программного обеспечения, компьютерных сетей, сети «Интернет», электронной почты, ИТ «Консультант Плюс», «Парус Бухгалтерия», «Парус Зарплата», УРМ, «Парус Кадры», «Парус Продукты» и другие.

* соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

**2.Порядок начисления и утверждения премий**

* 1. Премии начисляются по итогам работы за месяц , квартал, год.
  2. Право на получение премии имеют все работники учреждения согласно утвержденному штатному расписанию.
  3. Премия устанавливается в % соотношении к окладу работника. Размер премии предельными размерами не ограничивается. Процент премии исчисляется отношением экономии фонда заработной платы к сумме исходных окладов всех работников.
  4. Выплата премии производится только в пределах бюджетной сметы по статье расходов на заработную плату и при условии ее экономии.
  5. Работодатель по согласованию с Профсоюзом может осуществлять единовременную выплату сотрудникам учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда по следующим основаниям:

-в связи с награждением государственными и ведомственными наградами, медалью Трудовая доблесть 1,2 и 3 степени, присвоением Почетных званий- в размере одного оклада;

-в связи с награждением Почетной грамотой губернатора Тульской области – в размере5000 рублей;

-в связи с награждением Почетной грамотой правительства Тульской области- в размере3000 рублей;

-в связи с награждением Благодарностью губернатора Тульской области, Благодарственным письмом губернатора Тульской области, Благодарственным письмом Тульской областной Думы – в размере 2000 рублей;

-в связи с награждением почетной грамотой министерства труда и социальной защиты Тульской области, благодарностью министра труда и социальной защиты Тульской области- в размере 1000 рублей.

* 1. Премирование осуществляется на основании приказа директора учреждения в пределах средств, выделяемых из бюджета Тульской области на оплату труда работников учреждения в текущем финансовом году, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Директор по согласованию с профкомом имеет право полностью или частично лишить премии: за невыполнение основных и дополнительных условий премирования до 100%: за появление на работе в нетрезвом виде; отсутствие на работе более 4-х часов без уважительной причины.
  2. В конце года директор по согласованию с профкомом по результатам деятельности подсобного хозяйства имеет право выплатить единовременную премию отдельным работникам учреждения, работающим в подсобном хозяйстве и в целом по учреждению.
  3. Работникам, проработавшим неполный период в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, увольнением по сокращению численности или штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, премия выплачивается за фактически отработанное время за отчетный период. За работниками, уволившимися по собственному желанию, сохраняется право на получение премии с учетом фактически отработанного времени.
  4. Причитающиеся работникам премиальные суммы включаются в фонд заработной платы для исчисления средней заработной платы при начислении отпускных, больничных и других выплат. Премии выплачиваются одновременно с заработной платой.
  5. Каждое увеличение или снижение % размера премии работникам учреждения указывается в приказе руководителя учреждения.
  6. Настоящее Положение вводится с 1 января 2016года и является неотъемлемой частью коллективного договора.

**Приложение № 6**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ГУТО» Белевский психоневрологический**

**интернат»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова С.В.**

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель профсоюзной организации**

**ГУТО «Белевский психоневрологический интернат» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баранова В.Н.**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.**

***ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ***

***работников подсобного хозяйства и сотрудников ГУ ТО «Белевский психоневрологический интернат».***

Настоящее Положение разработано на основании Типового Положения о премировании работников подсобных сельских хозяйств и лечебно-производственных мастерских домов-интернатов к приказу Минсоцобеспечения РСФСР от 15.12.88г № 179 и вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников ГУТО «Белевский психоневрологический интернат» и повышении рентабельности подсобного хозяйства.

**1. Настоящее Положение распространяется на рабочих и служащих подсобного хозяйства, всех сотрудников и руководящих работников ГУТО»Белевский психоневрологический интернат».**

**2. Обязательные условия премирования:**

-довести среднегодовое поголовье свиней до 60 голов, в т.ч. откормочную группу- до 20 голов;

-получить среднесуточный привес -180 гр.

-получить от реализации продукции животноводства -200 тыс. руб.

- произвести:

а) картофеля -20 тонн;

-б) овощей и корнеплодов -13 тн;

-произвести на 1 обеспечиваемого:

-мяса (свинины)-5кг;

-картофеля-50кг;

-овощей и корнеплодов-30кг;

-получить прибыль за счет реализации продукции растениеводства и свиноводства -100 тыс.руб.

**3. Дополнительные условия премирования:**

- **свинарь**:

1. Выполнение плана по производству свиней.

2.Среднесуточный привес свиней. 3. Получение приплода.

- **рабочий кормокухни**:

1. Среднесуточный привес свиней.

2. Качественное и своевременное выполнение работ, связанных с подготовкой и раздачей кормов.

– **тракторист**:

1. Обеспечение своевременного проведения агротехнических мероприятий: вспашка, посадка, прополка и уборка урожая. Качественная подготовка техники и правильная эксплуатация. 2.Качественное проведение весенне-полевых работ в установленные агротехнические сроки.

3. Профилактика , ремонт и готовность техники для работы и хранения в зимних условиях.

- **водитель**:

1. Своевременное и качественное оказание транспортных услуг в подсобном хозяйстве.

- **бухгалтер:**

1.Отсутствие фактов нарушения финансовой и бухгалтерской дисциплины.2.Обеспечение качественного и своевременного учета и отчетности.

- **заместитель директора по** **общим вопросам,** **управляющий отделением подсобного хозяйства или заведующий хозяйством.**

1. Выполнение планов и мероприятий по производству продукции растениеводства и животноводства.

2. Создание условий для проведения трудотерапии обеспечиваемых.

3. Сохранение поголовья в % к обороту стада от 95 до 100%.

4. Обеспечение бесперебойной работы сельхозмашин и оборудования. 5.Обязательное выполнение п.2а, б настоящего Положения.

- **санитарка палатная, осуществляющая трудотерапию обслуживаемых**:

1. Выполнение плана по валовой продукции, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

- **сотрудники ПНИ**, **непосредственно участвующие в работе**  **подсобного хозяйства**:

1. Выполнение плана по производству сельскохозяйственной продукции.

2. Снижение себестоимости сельскохозяйственной продукции, повышение рентабельности, внедрение передовых методов агротехники, расчетов, направленных на эффективные результаты в подсобном хозяйстве.

**4. Порядок начисления, утверждения премий, их размер.**

4.1 50% дохода направляется на премирование всех работников ПНИ, непосредственно принимающих участие в работе подсобного хозяйства. 50% дохода направляется на развитие подсобного хозяйства.

4.2 Общий размер премии, выплачиваемый в соответствии с настоящим Положением не должен превышать 3-х окладов в год.

4.3 Конкретный размер премии отдельным работникам определяется с учетом трудового вклада и степени участия в получении достигнутых результатов. Расчет премии производится в зависимости от основного оклада за фактически отработанное время.

4.4 Премии утверждаются:-

- **директору** – министром или заместителем министра Министерства труда и социальной защиты Тульской области.

- **остальным работникам интерната, подсобного хозяйства -** директором ГУТО»Белевский психоневрологический интернат» по согласованию с профкомом.

4.5 Директор по согласованию с профкомом имеет право лишить премии:

- **на 100% за невыполнение обязательных условий премирования;**

**- на 100 % за появление на работе в нетрезвом виде и отсутствие на работе более 4-х часов без уважительных причин;**

**- на 10-50% за невыполнение дополнительных условий ( п.3 настоящего Положения);**

Лишение или снижение премии оформляется приказом( распоряжением) директора с обязательным указанием причин.

4.6 Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности по учреждению.

4.7 Премии, выплачиваемые работникам в соответствии с настоящим положением, учитываются при исчислении среднего заработка.

4.8 Неиспользованные суммы в конце года не подлежат изъятию и могут быть использованы в последующие годы.

**Приложение № 7.**

**Согласовано: Утверждаю:**

**Председатель профкома ГУТО»Белевский Директор ГУТО «Белевский**

**психоневрологический интернат» психоневрологический итернат» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баранова В.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова С.В.**

**Перечень профессий и должностей , подлежащих проведению специальной оценки условий труда в 2016-2018 г.г в ГУТО»Белевский психоневрологический интернат»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№/№**  **п/п** | **Наименование профессий, должностей** | **Количество мест** | **Стоимость 1 места** | **Сумма руб.** | **Срок аттестации**  **кв., год** |
| 1. | Директор | 1 | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 2. | Зам. директора | 1 | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 3. | Юрисконсульт | 1 | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 4. | Зам.главного бухгалтера | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 5. | Техник | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 6. | Мастер | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 7. | Оператор кот. установок | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 8. | Зав. хозяйством | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 9. | Спец. по соц. работе | 1 | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 10. | Санитарка палатная | 8 | 1500,00 | 1200,00 | 2016 |
| 11. | Санитарка уборщица | 1 | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 12. | Воспитатель | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 13. | Психолог | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 14. | Библиотекарь | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 15. | Шеф-повар | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 16. | Мойщик посуды | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 17. | Изготовитель п/ф | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 18. | Водитель | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 19. | Швея | **1** | 1500,00 | 1500,00 | 2016 |
| 20. | Санитарка буфетчица | **2** | 1500,00 | **2300,00** | 2016 |
|  | Итого | **28** |  | **41300,00** | 2016 |

**Приложение №9**

**Согласовано: Утверждаю:**

**Председатель профкома ГУТО»Белевский Директор ГУТО «Белевский**

**психоневрологический интернат» психоневрологический интернат»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баранова В.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова С.В.**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда и технике безопасности в ГУ ТО «Белевский психоневрологический интернат» на 2016—2018г г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№/№** | **Наименование**  **мероприятий** | **Сумма**  **затрат**  **тыс. руб.** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный**  **за исполнение** |
| 1. | Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности . |  | Постоянно | Абдуллаев Р .А. инженер по охране труда |
| 2. | Проведение инструктажей по и охране труда и технике безопасности |  | Работникам, вновь поступаю-  щим на работу. | Абдуллаев Р. А. инженер по охране труда |
| 3. | Приобретение средств индивидуальной защиты органов дыхания по ГО и ЧС. | 100,0 | 2016-2018 | администрация  учреждения |
| 4. | Обеспечение сотрудников спецодеждой , спецобувью и СИЗ. | 405,0 | в течение года | администрация  учреждения |
| 5. | Приобретение медицинских аптечек по оказанию первой своевременной помощи. | 0,9 | в течение года | администрация  учреждения |
| 6. | Абонентское обслуживание электрохозяйства учреждения. | 506,4 | в течение года | администрация  учреждения |
| 7. | Соблюдение норм освещения на рабочих местах. |  | постоянно | Коробков С.В.-техник |
| 8. | Обеспечение пожарной сигнализации и средств связи в работоспособности | 570,00 | постоянно | Службы |
| 9. | Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) в учреждении | 41,3 | 2016 по программе | Глаголева Е.В. |
| 10. | Проверка знаний требований охраны труда сотрудников |  | ежеквартально | комиссия по охране труда |
| 11. | Разработать программу обучения сотрудников по охране труда |  | 2 квартал 2016г.-2018г. | Абдуллаев Р .А.- инженер по охране труда |
| 12. | Переосвидетельствование электромонтера на допуск по обслуживанию электроустановок | 5,0 | 4 квартал | администрация  учреждения |
|  | Итого | 1628,6 |  |  |

**Приложение 8**

**Согласовано: Утверждаю:**

**Директор:**

**Председатель профкома: ГУТО»Белевский психоневрологический**

**ГУТО»Белевский интернат»**

**психоневрологический**

**интернат»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Баранова В.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова С.В.**

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам Белевского психоневрологического интерната на 2016-2018г.г.**

Постановление Правительства Тульской области от 29.12.2014 года №712

«Об утверждении порядка обеспечения работников организаций социального обслуживания области специальной одеждой, обувью и инвентарем или получения денежной компенсации на их приобретение».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность, профессия | Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря | Единица  измерения | Норма на человека | Срок службы  (в годах) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работники организаций, осуществляющих стационарное социальное обслуживание (домов-интернатов всех типов и стационарных отделений организаций, осуществляющих полустационарное социальное обслуживания и социальное обслуживание на дому) | | | | |
| Медицинский персонал | | | | |
| Врачи | Медицинская шапочка | шт. | 1 | 1 |
| Халат медицинский | шт. | 2 | 1 |
| Средний медицинский персонал  (медицинская сестра, медицинская сестра палатная ,старшая медсестра ,фельдшер ,медсестра диетическая, медсестра процедурной, медсестра по физиотерапии, зубной врач ,медицинский дезинфектор ). | Медицинская шапочка | шт. | 1 | 1 |
| Халат медицинский, комплект медицинский | шт. | 3 | 1 |
| Обувь комнатная | пар. | 1 | 1 |
| Куртка демисезонная (дежурный персонал) | шт. | 1 | 5 |
| Санитарка палатная ,санитарка ,санитар, младшая медсестра по уходу за больными,) | Халат медицинский | шт. | 3 | 1 |
| Халат рабочий | шт. | 1 | 1 |
| Перчатки резиновые хозяйственные | пар. | 2 | 1 |
| Тапочки, обувь комнатная | пар. | 1 | 1 |
| Медицинская шапочка, косынка | шт. | 1 | 1 |
| Куртка демисезонная (дежурный персонал) | шт. | 1 | 5 |
| Санитарка - уборщица | Халат рабочий | шт. | 1 | 1 |
| Галоши резиновые | пар. | 1 | 1 |
| Перчатки резиновые хозяйственные | пар. | 2 | 1 |
| Медицинская шапочка, косынка | шт. | 1 | 1 |
| Работники пищеблока | | | | |
| Шеф-повар, заведующий производством | Колпак поварской | шт. | 1 | 1 |
| Халат медицинский | шт. | 2 | 1 |
| Тапочки, обувь комнатная кожаная | пар. | 1 | 1 |
| Повар, официант, санитарка-буфетчица | Комплект поварской | шт. | 2 | 1 |
| Фартук поварской | шт. | 2 | 1 |
| Колпак поварской | шт. | 2 | 1 |
| Тапочки, обувь комнатная кожаная | пар. | 1 | 1 |
| Изготовитель полуфабрикатов | Куртка поварская | шт. | 1 | 1 |
| Халат рабочий | шт. | 1 | 1 |
| Тапочки, обувь комнатная кожаная | шт. | 1 | 1 |
| Колпак поварской, косынка | шт. | 1 | 1 |
| Фартук прорезиненный | шт. | 1 | 1 |
| Галоши резиновые | пар. | 1 | 1 |
| Мойщик посуды | Халат рабочий | шт. | 1 | 1 |
| Перчатки резиновые хозяйственные | пар. | 4 | 1 |
| Медицинская шапочка, косынка | шт. | 1 | 1 |
| Фартук прорезиненный | шт. | 1 | 1 |
| Галоши резиновые, тапочки на нескользящей подошве | пар. | 1 | 1 |
| Работники банно-прачечного отделения | | | | |
| Сестра-хозяйка | Халат рабочий | шт. | 1 | 1 |
| Халат медицинский | шт. | 2 | 1 |
| Санитарка-ваннщица | Халат рабочий | шт. | 1 | 1 |
| Фартук прорезиненный | шт. | 2 | 1 |
| Перчатки резиновые хозяйственные | пар. | 4 | 1 |
| Медицинская шапочка, косынка | шт. | 2 | 1 |
| Галоши резиновые | пар. | 1 | 1 |
| Машинист по стирке и ремонту специальной одежды (белья) | Халат рабочий | шт. | 2 | 1 |
| Фартук прорезиненный | шт. | 2 | 1 |
| Фартук х/б с нагрудником | шт. | 2 | 1 |
| Медицинская шапочка, косынка | шт. | 2 | 1 |
| Галоши резиновые | пар. | 1 | 1 |
| Перчатки резиновые хозяйственные | пар. | 4 | 1 |
| Рабочие | | | | |
| Водитель | Куртка демисезонная | шт. | 1 | 5 |
| Ботинки утепленные | пар. | 1 | 3 |
| Рукавицы х/б | пар. | 2 | 1 |
| Перчатки х/б | пар. | 4 | 1 |
| Костюм х/б | шт. | 2 | 1 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь КИП и А, техник | Костюм брезентовый | шт. | 2 | 3 |
| Рукавицы х/б | пар. | 6 | 1 |
| Сапоги резиновые | пар. | 1 | 2 |
| Перчатки х/б | шт. | 4 | 1 |
| Куртка утепленная | шт. | 1 | 3 |
| Ботинки утепленные | пар. | 1 | 3 |
| Дворник | Халат рабочий | шт. | 2 | 1 |
| Сапоги резиновые | пар. | 1 | 2 |
| Рукавицы х/б | пар. | 6 | 1 |
| Плащ непромокаемый | пар. | 1 | 3 |
| Куртка утепленная | пар. | 1 | 3 |
| Ботинки утепленные, валенки | пар. | 1 | 3 |
| Оператор газовой котельной | Костюм х/б | шт. | 2 | 1 |
| Рукавицы х/б | пар. | 6 | 1 |
| Очки защитные | шт. | 1 | 3 |
| Аппаратчик химводоочистки | Комбинезон (костюм) с водоотталкивающей пропиткой | шт. | 1 | 3 |
| Рукавицы х/б | пар. | 6 | 1 |
| Перчатки резиновые | шт. | 1 | 3 |
| Сапоги резиновые | пар. | 1 | 2 |
| Респиратор | шт. | 1 | 1 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, | Полукомбинезон х/б | шт. | 2 | 1 |
| Перчатки диэлектрические | пар. | 1 | 1 |
| Галоши диэлектрические | пар. | 1 | 1 |
| Рукавицы х/б | пар. | 6 | 1 |
| Куртка х/б на утепленной подкладке | шт. | 1 | 1 |
| Завхоз, заведующий складом | Костюм, халат х/б | шт. | 2 | 1 |
| Куртка утепленная | шт. | 1 | 3 |
| Халат х/б | шт. | 3 | 1 |
| Швея | Костюм, халат х/б | шт. | 2 | 1 |
| Фартук х/б с нагрудником |  |  |  |
| Парикмахер | Костюм, халат х/б | шт. | 2 | 1 |
| Перчатки резиновые | шт. | 1 | 3 |
| Сторож | Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой | шт. | 1 | до износа |
| Куртка ватная | шт. | 1 | до износа |
| Брюки ватные | шт. | 1 | до износа |
| Валенки | пар. | 1 | до износа |
| Костюм, халат х/б | шт. | 2 | 1 |
| Сапоги резиновые | пар. | 1 | 3 |
| Ботинки | пар. | 1 | 3 |
| Специалист по социальной работе, социальный работник | Халат хлопчатобумажный | шт. | 1 | 1 |
| Обувь комнатная | пара | 1 | 1 |

1. **Приложение №12**

   **СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

   **Председатель профкома Директор**

   **ГУ ТО «Белевский ГУТО «Белевский**

   **психоневрологический психоневрологический**

   **интернат» интернат»**

   **Баранова В.Н. Жаворонкова С.В.**

   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 1 г.

   **ПОЛОЖЕНИЕ**

   **о премировании заместителя директора по общим вопросам и главного бухгалтера ГУ ТО «Белевский психоневрологический интернат»**

   1. Общие Положения

   Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и постановления администрации Тульской области от 30 сентября 2008 года № 602 »Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Тульской области» с изменениями и дополнениями.

   Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, поощрения инициативы, направленной на улучшение результатов работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника и выполнение государственного задания по основным показателям:

   -выполнение плана койко-дней за отчетный период;

   -доля обоснованных жалоб получателей государственных услуг -0%;

   -удовлетворенность получателей социальных услуг в оказании социальных услуг-100%

   -повышение качества социальных услуг и эффективности их оказания-100%;

   -доступность получения социальных услуг-100%.

   **2.Условия премирования.**

   **Основные критерии премирования для заместителя директора по общим вопросам:**

   2.1 отсутствие предписаний по нарушениям пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима за отчетный период;

   2.2 своевременное выполнение предписаний контролирующих органов: пожарной охраны ,охраны труда, СЭС, прокуратуры и других органов;

   2.3 безаварийная работа транспорта, рациональное использование ГСМ;

   2.4 своевременное проведение капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, систем водоснабжения, теплоснабжения ,энергоснабжения и других источников существования;

   2.5 рациональное использование материальных, трудовых, электрической и тепловой энергии, водных ресурсов ;

   2.6 выполнение должностной инструкции;

   **Основные критерии премирования для главного бухгалтера:**

   2.7 соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

   2.8 отсутствие нарушений по учету поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет расходов по подсобному хозяйству, исполнения смет расходов, реализации продукции подсобного хозяйства, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации , а также финансовых, расчетных и кредитных операций;

   2.9 отсутствие серьезных нарушений по акту документальной ревизии, аудиторской проверки , проверки налоговой инспекции, финансовых и других органов;

   2,91 своевременная выплата заработной платы работникам дома-интерната;

   2,92 взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины;

   2.93 участие в разработке плана- графика размещения заказов для государственных нужд и обеспечение исполнения плана-графика размещения заказов для государственных нужд;

   2.94. участие в подготовки заявке на проведение торгов органом, уполномоченным на размещение заказов;

   2.95 своевременная сдача баланса, статистической и другой отчетности Министерству, статистическому управлению, финансовым и другим органам;

   **3.Размер премии, порядок утверждения, начисления и выплаты премий.**

   3.1 Настоящее Положение предусматривает текущее премирование по итогам работы за месяц в соответствии с личным вкладом каждого работника.

   3.2 Размер премии до 100 и выше процентов от исходного оклада устанавливается приказом директора по учреждению.

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

   3.4 При невыполнении одного из пунктов условия премирования премия уменьшается до 50% оклада.

   3.5Лишения премии заместителю директора и главному бухгалтеру производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.,

   3.6 Выплата ежемесячных премий не производится в случаях:

   -невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;

   - нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленными приказами и распоряжениями директора;

   -нарушения трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

   -наличие претензий, жалоб со стороны партнеров по госзаказу;

   -не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

   -совершения иных правонарушений, установленных трудовым законодательством и Настоящим Положением;

   - лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

   **4.Заключительные Положения**

   4.1 Премии предусмотренные настоящим Положением учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности ит.д.

   4.2 В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса расходы по выплате премий относятся к расходам на оплату труда, премии выплачиваются за счет экономии по фонду оплаты труда за месяц.

   **Приложение №10**

   **Утверждаю:**

   **Директор ГУ ТО «Белевский**

   **психоневрологический интернат»**

   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Жаворонкова**

   **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.**

   **Согласовано:**

   **Председатель профкома**

   **ГУ ТО «Белевский психоневрологический**

   **интернат»**

   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Баранова**

   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

   **ПОЛОЖЕНИЕ**

   **по оплате труда работников ГУ ТО «Белевский психоневрологический интернат»**

   **1.Общие Положения**

   **1.1** Настоящее Положение определяет общий порядок оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Белевский психоневрологический интернат» (далее по тексту – Учреждение).

   **1.2** Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Тульской области от 28.12.2004г.№497-ЗТО «Об оплате труда работников государственных учреждений Тульской области» и постановления администрации Тульской области от 30 сентября 2008 года № 602 »Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Тульской области» с изменениями., а также письма № 17-03-01-23/8844 от19.07.2013гминистерства труда и социальной защиты Тульской области «Рекомендации по совершенствованию условий оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области».

   **1.3** Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, а также следующие понятия:

   * + **Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
     + **Профессиональные квалификационные группы** – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
   * **Оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
   * **Ставка заработной платы** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
   * **Оклад по профессиональной квалификационной группе** – минимальный оклад (должностной оклад) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность в должности руководителя (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений), специалиста и служащего учреждения или по профессии рабочего учреждения, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - оклад по ПКГ);
   * **Ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе** - минимальный размер ставки оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность в должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (далее - ставка заработной платы по ПКГ)
   * **Тарификация работы** – отнесение видов труда к профессиональным квалификационным группам (уровням) или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда;
   * **Единая сетка дифференциации окладов (ставок)** – совокупность окладов (ставок) должностей, профессий, определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью повышающих коэффициентов;
     + **Гарантии** – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.
     + **Компенсационные выплаты** – доплаты и надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предназначенные для компенсации вреда работникам, чей труд связан с выполнением профессиональных обязанностей в условиях вредной и опасной среды, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных;
     + **Стимулирующие выплаты** - доплаты и надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, премии и иные поощрительные выплаты, предназначенные для стимулирования работников в целях своевременного и качественного оказания гражданам услуг социального характера, а также для достижения качественных конечных результатов;
   * **Премирование** – денежное поощрение работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.
   * Тарификация работ и присвоение квалификационных уровней работникам производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих (постановление Правительства РФ от 31.10.02г. №787).
   * Положение распространяется на всех без исключения работников Учреждения и вводится в целях обеспечения единообразия планирования бюджетных средств и системы оплаты труда работников, а также повышения качества социального обслуживания, оптимизации технологических процессов и соблюдения норм охраны труда и промышленной санитарии.

   2.  **КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ**

   1. Все работники Учреждения подразделяются на отдельные категории.
   2. **Должности руководителей**:
   * Директор;
   * Заместитель директора по общим вопросам;
   * Главный бухгалтер;
   * Заведующий производством(шеф-повар);
   * Заведующий материальным складом;
   * Заведующий продовольственным складом;
   * **Должности специалистов**:
   * Заместитель главного бухгалтера
   * Инженер по охране труда
   * Юрисконсульт 1 категории
   * Бухгалтер 1категории;
   * Бухгалтер;
   * Экономист 1 категории;
   * Техник;
   * Специалист по социальной работе;
   * Социальный работник;
   * Психолог;
   * Воспитатель;
   * Библиотекарь;
   * Специалист по кадрам;
   * Инспектор по кадрам;
   * Мастер участка;
   * Заведующий хозяйством;
   * Врач-специалист;
   * Зубной врач;
   * Фельдшер;
   * Старшая медсестра;
   * Медицинская сестра, Медицинский брат (медсестра палатная,
   * медсестра диетическая, медсестра по физиотерапии, медицинский дезинфектор, медсестра процедурной).
   1. **Должности прочих служащих (технические исполнители)**:
   * Сестра-хозяйка;
   * санитарка, санитар(санитарка палатная, санитарка уборщица,

   санитарка ваннщица, санитарка буфетчица);

   - младшая медсестра по уходу за больными;

   **Профессии рабочих**:

   * Повар;
   * Официант;
   * Изготовитель полуфабрикатов;
   * Мойщик посуды;
   * Парикмахер;
   * Швея;
   * Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
   * Слесарь-сантехник;
   * Оператор газовой котельной;
   * Слесарь КИП и А;
   * Аппаратчик химводоочистки;
   * Водитель;
   * Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
   * Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья;
   * Сторож;

   - Дворник.

   **Форма системы оплаты труда и общий порядок установления и выплаты заработной платы.**

   1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и результатами труда.
   2. В Учреждении устанавливается повременно - премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.
   3. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).  Для руководящих работников Учреждения Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором  может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.
   4. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам Учреждения дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных (текущих) и единовременных (разовых) премий.
   5. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:
   * оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
   * повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
   * компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
   * стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
   1. Совокупный размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.
   2. Схема должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, окладов рабочих профессий отражается в штатном расписании персонала Учреждения.

   3.8 Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основании Профессиональных квалификационных групп (далее-ПКГ), утвержденных приказами Минздравсоцразвития:

   **Должности, отнесенные к ПКГ»Общеотраслевые должности служащих второго уровня»: Утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. №247н.):**

   **4 квалификационный уровень:**

   -мастер участка;

   **2 квалификационный уровень:**

   -заведующий складом;

   -заведующий производством( шеф-повар);

   -заведующий хозяйством;

   **1-й квалификационный уровень:**

   -техник;

   -инспектор по кадрам;

   **Должности, отнесенные к ПКГ»Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» Утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. №247н.):**

   **5-й квалификационный уровень:**

   -зам.главного бухгалтера;

   **3-й квалификационный уровень:**

   -юрисконсульт 1 категории;

   **-**экономист 1 категории;

   **-**бухгалтер 1 категории;

   **-1-й квалификационный уровень;**

   **-**инженер по охране труда;

   **-**психолог;

   **-**специалист по кадрам;

   **Должности, отнесенные к ПКГ»Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»:(Утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 31.03.2008г.№149н.):**

   **1 квалификационный уровень:**

   -специалист по социальной работе;

   **Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (Утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 31.03.2008г.№149н.):**

   -социальный работник;

   **Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»(Утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08ю2007г. №570):**

   -библиотекарь;

   **Должности , отнесенные к ПКГ «Должности ,отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников»(Утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 05.09.2008 г. №216-н.):**

   **-3 квалификационный уровень:**

   -воспитатель;

   **Должность, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием(врач-специалист, провизор)» (Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 06.082007г. №526):**

   **Должности , отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»:**

   **-2-й квалификационный уровень**:

   - врач терапевт, врач психиатр, врач невролог, врач гинеколог, врач фтизиатр.

   **Должности ,отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 06.082007г. №526):**

   **-5 квалификационный уровень-:**

   **-** старшая медсестра;

   **-4 квалификационный уровень**:

   - фельдшер, зубной врач, медсестра процедурной;

   **-3квалификационный уровень:**

   **-** медсестра палатная, медсестра по физиотерапии, медицинский брат палатный;

   **-2 квалификационный уровень:**

   **-**медсестра диетическая;

   **-1квалификационый уровень:**

   **-**медицинский дезинфектор;

   **Должности, отнесенные к ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» (Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 06.082007г. №526):**

   **-1квалификационный уровень**:

   -санитарка палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, младший медицинский брат по уходу за больными, санитарка-буфетчица, санитарка ваннщица, санитарка уборщица, санитар;

   -сестра-хозяйка.

   **Профессии рабочих:**

   **ПКГ»Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня».**

   **(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008г. №417н.)**

   1 разряд- сторож, дворник;

   2 разряд-мойщик посуды, изготовитель полуфабрикатов, машинист по стирке и ремонту спецодежды(белья),сторож, аппаратчик химводоочистки;

   3 разряд-официант, парикмахер, швея, оператор газовой котельной;

   4 разряд-электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель, слесарь КИП и А, повар;

   5 разряд-повар, водитель;

   6 разряд-повар.

   **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:**

   **(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008г. №417н.)**

   -водитель;

   3.9 Фонд заработной платы Учреждения формируется на календарный год и включает:

   3.91Фонд заработной платы по штатному расписанию;

   3.92 Фонд заработной платы за замещение лиц, уходящих в отпуск.

   3.93 Фонд заработной платы за работу в праздничные дни.

   3.94 Фонд заработной платы за работу в ночное время.

   3.95 Расходы на выплату пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств Учреждения в случае заболевания или полученной травмы самого работника.

   3.96 Расчет фонда оплаты труда по выслуге;

   3.97 Расчет фонда оплаты труда за квалификационную категорию среднему медицинскому персоналу.

   3.98 Должностные оклады руководителей и специалистов, оклады (ставки) рабочих Учреждения определяются путём умножения минимального оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности (профессии) соответствующего квалификационного уровня ПКГ.

   3.99Премии по итогам работы учреждении за месяц, квартал, год.

   **4.00 Перечни выплат компенсационного и стимулирующего характера.**

   **(Постановление Администрации Тульской области №602 от 30.09.2008г.»Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области» р.10 п.63)и Письма Министерства труда и социальной защиты Тульской области № 17-03-01-23/8844 от 19.07.2013г.Рекомендации по совершенствованию условий оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области,**

   **К выплатам компенсационного характера относятся:**

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

   -выплаты за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

   -выплаты за работу в условиях , отклоняющихся от нормальных(при совмещении профессий (должностей),сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

   **К выплатам стимулирующего характера относятся:**

   -выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

   -выплаты за качество выполняемой работы;

   -выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

   -премиальные выплаты по итогам работы.

   -персональный повышающий коэффициент.

   Выплаты Работникам к юбилейным датам (50, 55,60,65,70,75 лет), проработавших в учреждении более 5 лет, осуществляется за счет экономии по фонду оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований.

   **4.Доплаты**

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **Наименование**  **должностей** | **Размер повышающих коэффициентов к окладу** | **Нормативный**  **документ** |
   | Все работники  Медицинский дезинфектор | В связи с вредными и опасными  и иными особыми условиями тру-  да **25% от оклада**  **30% от оклада**. | Постановление  Администрации  ТО №602 от  30.09.2008г.  с изменениями и дополнениями |
   | Машинист по стирке  и ремонту спецодежды,  повар, мойщик посуды, изготовитель полуфабрикатов.  Младшему медицинскому персоналу- санитарка уборщица | За работу в тяжелых и вредных условиях труда-  **12% от оклада**  За уборку санузлов с применением химикатов-  **10% от оклада** | Постановление администрации  ТО № 602 от  30.09.2008г.  с изменениями и дополнениями |
   | Всем работникам | **Персональный повыш. коэфф**  **до 3.0 к окладу**  За профессиональную подготовку сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности( по разработанным критериям). | Постановление  администрации  ТО №602 от 30.  09.2008г. с измене-  ниями и дополне-  ниями. Положение по устанавлению персональных повышающих коэффициентов. |
   | Всем работникам | За продолжительность непрерывной работы  **от 3-5 лет - 20% от оклада,**  **свыше 5лет - 30% от оклада** | Постановление  Администрации  ТО №602 от  30.09.2008г. П.11. |
   | Доплаты: медсестра палатная(медсестры),, медбрат,  санитарки палатные(санитарки), санитары, сторожа | За работу в ночное время **- 50% от оклада**. | Ст.154 ТК. Пос-  тан. Администра-  ции ТО №602 от  30.09.2008г. |
   | Медсестра палатная(медсестры),  санитарки палатные(санитарки), санитары,сторожа,  другие (по приказу) | За работу в праздничные и выход-  ные дни – **200% от оклада.** | Ст.153 ТК. Поста-  новление Админи-  страции ТО №602  От 30.09.2008г. |
   | Средний  медицинский персонал  Работники культуры искусства.  Должности педагогических работников | **Повышающий коэффициент за**  **квалификационную категорию( при наличии подтверждающего документа):**  -высшая категория - 0,15 к окладу;  -первая категория - 0,12 к окладу;  -вторая категория - 0,10 к окладу.  -ведущий - 0,15 к окладу  - 1 категория - 0,10 к окладу  - 2 категория - 0,05 к окладу  -вторая категория-0,10;  -первая категория-0,12;  -высшая категория-0,15. | Постановление  Администрации  ТО №602 от  30.09.2008г. с изме-  нениями и допол-  нениями. |
   | ПКГ Средний медицинский персонал»  ПКГ “Врачи и провизоры”  ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала  ПКГ педагогических работников  ПКГ “Общеотраслевые должности служащих второго уровня”  ПКГ “Общеотраслевые должности служащих третьего уровня.”  Водителям автобусов, легковых и грузовых автомобилей, имеющим открытые категории «В», «С», «Д», «Е» | **Повышающий коэффициент по**  **занимаемой должности:**  2 квалиф. уровень - 0,10 к окладу  3 квалиф. уровень - 0,25к окладу  4 квалиф. уровень - 0,30 к окладу  5 квалиф. уровень - 0,40 к окладу  2 квалиф. уровень - 0,10 к окладу  3 квалиф. уровень - 0,20 к окладу  4 квалиф. уровень - 0,30 к окладу  2 квалиф. уровень - 0,50 к окладу  2 квалиф. уровень - 0,10 к окладу  3 квалиф. уровень - 0,15 к окладу  4 квалиф. уровень - 0,25 к окладу  2 квалиф. уровень - 0,05 к окладу  3 квалиф. уровень - 0,10 к окладу  4 квалиф. уровень - 0,15 к окладу  5 квалиф. уровень - 0,20 к окладу  2 квалиф. уровень - 0,05 к окладу  3 квалиф. уровень - 0,10 к окладу  4 квалиф. уровень - 0,15 к окладу  5 квалиф. уровень - 0,20 к окладу  **Повышающий коэффициент за выполнение важных и ответственных работ:**  4 разряд, имеющие открытые категории «В», «С», «Д», «Е» и занимающиеся перевозкой **обслуживаемых - 0,67;**  4 разряд, имеющие открытые категории «В», «С», «Д», «Е», занимающихся перевозкой обслуживаемых и выполняющим весь комплекс работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля, при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания  **автомобилей - 0,80;**  4 разряд, имеющие открытые категории «В», «С», «Д», «Е», занимающихся перевозкой обслуживаемых, выполняющим весь комплекс работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого одного и более одного автомобиля, при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей, и осуществляющих работы на нескольких видах автомобилей **(грузовом, легковом, автобусе) - 0,90.**  При отсутствии одной из категорий водителям , осуществляющих работы на нескольких видах автомобилей и выполняющим весь комплекс работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого одного и более одного автомобиля, устанавливается 4 разряд по оплате труда плюс 1 разряд . | Постановление  Администрации  ТО №602 от  30.09.2008г. с измене-  ниями и дополнениями. |
   | Работникам, имеющим почетные звания, отраслевые нагрудные знаки министерств и ведомств Российской Федерации, ученые степени, | 0,10-при присвоении почетных званий министерств и ведомств РФ по профилю полученной специальности со дня присвоения почетного звания;  0,05-при присвоении отраслевых нагрудных знаков со дня присвоения нагрудного знака по профильной специальности;  0,10- при присуждении ученой степени по профилю полученной специальности со дня присуждения ученой степени доктора наук;  0,05- при присуждении ученой степени по профилю полученной специальности со дня присуждения ученой степени кандидата наук.  Профильными считаются специальности социальной, педагогической, медицинской и юридической направленности. | Постановление  Администрации  ТО №602 от  30.09.2008г. с измене-  ниями и дополнениями. |
   | Материальная помощь (отдельным работникам) | За счет экономии по фонду заработной платы областного бюджета и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности. | Коллективный договор на 2013-2015гг.Региональное соглашение в Тульской области. |
   | Доплата работникам до установленной в Тульской области величины минимальной заработной платы | Доплата начисляется работнику, отработавшему норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени( графиком работы ) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившему нормы труда ,если его начисленная заработная плата ниже минимальной заработной платы. | Постановления, распоряжения Администрации Тульской области.  Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Тульской области. |

   4.1 Конкретный размер оклада и надбавок, выплачиваемых конкретному работнику, устанавливается в трудовом договоре с данным работником.

   4.2Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда. Работникам Учреждения, принимаемым на одинаковую должность при одинаковой квалификации, устанавливается одинаковый должностной оклад. Квалификация работников определяется исходя из уровня образования и опыта (стажа) работы.

   4.3Условия оплаты труда, определенные Коллективным договором, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами.

   4.4Руководителям, специалистам, а также рабочим Учреждения на основании приказа директора Учреждения может быть выплачена единовременная материальная помощь из расчета не более трех окладов в год.

   4.5 За сверхурочные работы работникам с повременной оплатой труда и нормальной продолжительностью рабочего дня, производится выплата:

   * + - за первые два часа сверхурочной работы - в размере 50% часовой ставки сверх оклада;
       - за последующие часы сверхурочной работы - 100% часовой ставки сверх оклада.   
         Указанные выплаты не производятся работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день.

   4.6 **.** Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя по согласованию с Профсоюзом. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Или по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ,ему может быть предоставлен другой день отдыха без оплаты. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате на подлежит..

   * + - 4.7 За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в размере до 100 % оклада по основной работе;

   4.8 За совмещение профессий (должностей) - в размере до 100 % оклада по основной работе.

   4.9 За расширение зон обслуживания или увеличение объема работ - в размере до 100 % оклада по основной работе.

   4.91 В течение срока действия трудового договора надбавки и доплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом (распоряжением) Директора Учреждения в случае изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.

   4.92 Размер надбавок может устанавливаться как в твердой сумме, так и в процентах от размера оклада, ставки заработной платы.

   4.93За работу в ночное время (ночную смену) в период с 22.00 до 06.00 часов работникам с повременной оплатой труда производится выплата за каждый час работы по часовой тарифной ставке, повышенной на 50 % по сравнению с установленной за работу в обычных условиях без учета компенсационных выплат.

   4.94Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу производятся в пределах средств , выделяемых из бюджета Тульской области на оплату труда работников в учреждении в текущем финансовом году, а также за счет средств , полученных от приносящей доход деятельности(подсобного хозяйства).

   4.95.Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

   **5.Условия труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.**

   5.1 Оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Оклад директору устанавливает Министерство труда и социальной защиты Тульской области.

   5.2Оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже оклада директора данного учреждения.

   **5.3Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу работников учреждения, используемой при расчете средней заработной платы руководителей учреждений:**

   **-врач-терапевт, врач психиатр, фельдшер, медицинская сестра палатная, младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка-палатная, повар.**

   **(Обоснование: Постановление Администрации Тульской области №602 от30.09.2008г.»Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области»)**

   5.4В соответствии с п.10 Постановления №598 от 30.09ю2008г.»О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» для директора учреждения осуществляется в размере, порядке и в сроки, предусмотренные для повышения оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области.

   5.5Выплаты по повышающим коэффициентам за выслугу лет, за награды, почетное звание, ученую степень, установленные отраслевым Положением, директору, заместителям директора, главному бухгалтеру не применяются.

   **6. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

   6.1При выплате заработной платы администрация Учреждения обязана 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.

   6.2Форма расчетного листка утверждается директором Учреждения с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива.

   6.4Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

   6.5Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 19 числа текущего месяца и оставшаяся часть – 4 числа месяца, следующего за отчётным месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается перечислением на указанный работником счет банковской карты. Работодатель обязан обеспечить работникам открытие и обслуживание в банке лицевых карточных счетов. По личному заявлению работника Учреждения заработная плата может выплачиваться один раз в месяц не позднее 10-го числа каждого месяца.

   6.6Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размере, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности Учреждению могут производиться:

   * для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
   * для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
   * для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (часть 3 ст.157 ТК РФ);
   * при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанных в п.8 ст.77, п.п. 1,2 и п.4 ст.81, п.п.1,2,5,6,7 ст.83 ТК РФ.

   6.7Администрация Учреждения вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

   6.8Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

   * счетной ошибки;
   * если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
   * если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

   6.9Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

   6.10При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50% заработной платы.

   6.11Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

   6.12Оплата отпуска производится в соответствии с Положением об отпусках, но не позднее, чем за три дня до его начала.

   6.13Оплата по листкам временной нетрудоспособности, при условии соответствующего оформления и своевременного их представления, производится в дни ближайшей выдачи заработной платы.

   **7.ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ПОСОБИЙ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ**

   7.1При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику Учреждения, производится в день увольнения работника.

   7.2Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

   7.3В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, администрация Учреждения обязана в указанный в п.п. 6.1. и 6.2. настоящего Положения срок выплатить работнику не оспариваемую им сумму.

   7.4При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности работников Учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

   7.5В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

   7.6Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам Учреждения при расторжении трудового договора в связи с:

   * несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п. 8 ст. 77 ТК РФ);
   * призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
   * восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
   * отказом работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другую местность (п. 9 ст. 77 ТК РФ).

   7.7Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

   7.8Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи администрации Учреждения соответствующих документов.

   **8.ПРОЧИЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

   8.1Помимо общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

   при направлении в служебные командировки;

   при переезде на работу в другую местность;

   при исполнении государственных или общественных обязанностей;

   при совмещении работы с обучением;

   при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

   при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

   в некоторых случаях прекращения трудового договора;

   в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

   в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

   8.2При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Учреждения.

   8.3Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. В указанных случаях администрация Учреждения освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

   8.4При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение (в соответствии с Положением о служебных командировках) расходов, связанных со служебной командировкой, а именно:

   расходы по проезду;

   расходы по найму жилого помещения;

   дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

   иные расходы, произведенные работником с разрешения администрации Учреждения

   8.5Работникам, которые выполняют задание администрации Учреждения вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке, производят работы на территории предприятия-партнера и т.д.), администрация обязана своевременно перечислять заработную плату по почте за счет средств Учреждения.

   8.6При временной нетрудоспособности работника администрация Учреждения выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом.

   8.7При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в Учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

   8.8При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (№125-ФЗ от 24.07.98г.).

   8.9На время проведения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы.

   8.91В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. В случае если по соглашению с администрацией Учреждения работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий день праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. При безвозмездной сдаче крови и ее компонентов администрация Учреждения сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

   8.92При направлении администрацией Учреждения работника для повышения квалификации с отрывом от работы (в соответствии с Положением о профессиональной переподготовке, повышении профессиональной квалификации и стажировке работников) за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

   8.93При использовании работником с согласия или ведома администрации Учреждения и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме и с учетом требований законодательства.

   **9.ИСЧИСЛЕНИЕ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

   1. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.
   2. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые администрацией Учреждения независимо от источников этих выплат, за исключением материальной помощи, выдаваемой в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
   3. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).
   4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).
   5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

   **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

   1. Совокупный размер надбавок и доплат, установленных работнику, максимальными размерами не ограничивается.
   2. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:
      * + время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
        + время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
        + время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
        + период временной нетрудоспособности;
        + период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
        + период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.
   3. Компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.
   4. Директор Учреждения и уполномоченные им в установленном порядке представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
   5. Положение вступает в силу с 01 января 2016 года и является неотъемлемой частью коллективного договора.
   6. Текст Положения подлежит доведению до сведения всех работников Учреждения.

   Приложение №11

   УТВЕРЖДАЮ:

   **Директор ГУ ТО «Белевский психоневрологический**

   **интернат»**

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Жаворонкова С.В.**

   «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г

   # СОГЛАСОВАНО:

   ## *Председатель профкома ГУ ТО «Белевский*

   ## *психоневрологический интернат»*

   ## ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *Баранова В.Н.*

   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

   #### ПОЛОЖЕНИЕ

   **по установлению персональных повышающих коэффициентов к окладам работников ГУ ТО «Белевский психоневрологический интернат».**

   ## 1.*ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.*

   1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008г. №602 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области» и на основании письма № 17-03-01-23/8844 от 19.07.2013г министерства труда и социальной защиты Тульской области «Рекомендации по совершенствованию условий оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области».

   1.2 Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей, поощрения инициативы, направленной на улучшение результатов работы учреждения, правильном использовании фонда оплаты труда, а также для создания условий для инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда.

   ##### 2.Определение общего размера средств , направляемых на выплаты по персональным повышающим коэффициентам.

   2.1 Общий размер выплат по персональным повышающим коэффициентам устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности на отчетный год , а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

   2.2 Определение размера средств, направляемых на выплаты по персональным повышающим коэффициентам, осуществляется на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда за месяц с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

   2.3 Начисление выплат по персональным повышающим коэффициентам производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда. Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на директора и главного бухгалтера учреждения.

   ## ***3.****Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента к окладу конкретного работника.*

   3.1 Максимальный размер персонального повышающего коэффициента - 3,0.

   3.2 При определении размера персонального повышающего коэффициента используются утвержденные в учреждении оценочные листы и порядок определения размера персонального повышающего коэффициента, которые закрепляются в данном положении и приказе учреждения (далее ПНИ).

   3.3 При определении размера выплат по персональным повышающим коэффициентам используются следующие подходы к оценке результатов труда:

   а) индивидуальная оценка результатов труда каждого работника (за исключением директора, его заместителей и главного бухгалтера);

   3.4 Результаты определения сумм выплат по персональным повышающим коэффициентам и расчеты оформляются оценочным листом контроля качества труда на установление персональных повышающих коэффициентов согласно формы листа, приведенного в Приложении №1 к настоящему Положению, а также согласно разработанных критерий оценки труда работников нашего учреждения( Приложение №2).

   .Директор по согласованию с профкомом имеет право имеет право вносить изменение в форму оценочного листа по расчету размера персонального повышающего коэффициента и определения критерий на каждого работающего.

   3.5 Начисление выплат по персональным повышающим коэффициентам производится ежемесячно, оформляется протоколом комиссии и закрепляется приказом. Периодом для оценки результатов труда служит отчетный месяц . Начисление и выплаты производятся в текущем месяце при выдаче заработной платы. .При наличии экономии по фонду заработной платы в конце года начисляются выплаты по персональным повышающим коэффициентам по результатам труда за год.

   3.6 Для индивидуальной оценки результатов труда каждого работника используются следующие критерии:

   - качество квалификации ;

   -эффективность и результат исполнения трудовой функции ;

   -проявление творческой инициативы, креативность ;

   -соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, санэпидрежима, охраны труда;

   -взаимоотношение с гражданами , проживающими в интернате;

   -взаимоотношение с персоналом учреждения.

   3.7 Оценочные листы оформляют руководители подразделений, заведующий отделением ,специалисты ,которые ведут учет рабочего времени и табель выхода на работу сотрудников учреждения и сдают в рабочую комиссию учреждения. Количество и персональный состав утверждается директором учреждения.

   Для определения выполнения критерия используется ряд показателей с четырехуровневой системой оценки:

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **№** | **Оценка выполнения показателя** | **Значение оценки, в долях целого** |
   | 1.  2.  3.  4. | Отлично.  Хорошо  Удовлетворительно  Неудовлетворительно | 1  0,75  0,5  0 |

   3.7 Окончательный персональный коэффициент к окладу в оценочном листе может быть увеличен, снят или уменьшен в размере по решению директора учреждения по согласованию с профкомом по следующим основаниям:

   -низкая оценка вклада работника;

   -ухудшение качества выполняемой работы;

   -отсутствие или недостаточность финансовых средств;

   - систематическое нарушение трудовой дисциплины.

   3.8 Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены.

   3.9 Текст Положения подлежит доведению до сведения всех работников Учреждения.

   *Приложение №1*

   *к Положению по установлению персональных повышающих коэффициентов к окладам работников ГУТО «Белевский психоневрологический интернат»*

   Утверждаю:

   Директор ГУТО «Белевский психоневрологический интернат»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жаворонкова С.В.

   **Оценочный лист деятельности** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   профессия**,** должность

   **Контроль качества труда осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, оценка за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 201 г**

   должность руководителя уч-ка

   | № п/п | ФИО | Критерии оценки | | | | | | Итоговое значение  поправочного коэфф.  (гр.3+…  Гр8)/6 | Персональный коэффициент с учетом поправочного коэффициента  (перс.коэф.3хгр.9) | Окончательный  персональный  повышающий  коэффициент |
   | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
   | Качество исполнения трудовой функции | Эффективность и результат исполнения трудовой функции | Проявление творческой инициативы, креативность | Соблюдение требований правил вн. труд. распорядка, санэпидрежима, охраны труда | Взаимо-отношения с гражданами, проживающими в интернате | Взаимо-отношения с персоналом учреждения |
   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

   [↑](#endnote-ref-1)