


Представитель работодателя:
директор ГБУ «Реабилитационный
центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями»
Бологовского района


/ Л.А.Тейкман
«10» октября 2022 г.



Представитель работников:


/ Л.В. Илларионова
«10» октября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственное бюджетное учреждение
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»
Бологовского района**

действующий с 10.10.2022 г. по 10.10.2025 годы

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключён между работодателем, в лице директора государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района (далее Работодатель) и работниками государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района (далее Работники).
- 1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ).
- 1.3. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде.
- 1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в государственном бюджетном учреждении «Реабилитационный Центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района (далее ГБУ «РЦДПОВ»).
- 1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании Работников, гарантии и льготы, предоставляемые Работникам ГБУ «РЦДПОВ» в соответствии с ТК РФ и другими действующими законами.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на общем собрании Работников ГБУ «РЦДПОВ», а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с положениями Трудового кодекса РФ.
- 1.7. Для подведения итогов выполнения Договора стороны обязуются проводить общее собрание Работников ГБУ «РЦДПОВ» не реже одного раза в год.
- 1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.
- 1.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников ГБУ «РЦДПОВ», с которыми заключён трудовой договор на определённый срок или бессрочно.
- 1.10. Во исполнение настоящего коллективного договора в ГБУ «РЦДПОВ» могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.
- 1.11. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством России и настоящим Договором.
- 1.12. Все Приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

- 2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности труда, повышение качества обслуживания, повышение производительности труда.
- 2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

- Добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, профессионального уровня работающих;
- Обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами;
- Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- Создавать условия для роста эффективности труда, освоения передового опыта;
- Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- Заключать коллективные договора в порядке, установленном в ТК РФ, иных нормативных правовых актах РФ;
- Соблюдать условия настоящего Договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- Обеспечивать Работников обусловленной трудовым договором работой;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату;
- Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном ФЗ;

2.3. Обязательства Работников:

- Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на Работника трудовым договором;
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- Незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;
- Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- Содержать своё рабочее место, оборудование, пособия и т.д. в порядке чистоте и исправном состоянии;
- Эффективно использовать имеющееся оборудование, пособия, методики и другое оборудование, бережно относиться к нему;

2.4. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными ФЗ;
- Заключать коллективные договора;
- Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;
- Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными ФЗ;
- Принимать локальные нормативные акты;

2.5. Работник имеет право:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда;
- Профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и интересов;
- Обязательное социальное медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ФЗ.

3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются Трудовым договором, заключённым в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим Коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством;

3.2. Работодатель обязуется:

- Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок;
- Оформлять изменение условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключённого ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК РФ);
- Заключать срочный договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;
- Трудовой договор, в том числе и заключённый на неопределённый срок, может быть в любое время расторгнут по соглашению его сторон (ст. 78 ТК РФ);
- Выполнять условия заключённого трудового договора;
- Изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ);
- При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;

3.3. Порядок приёма и увольнения Работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района /Приложение № 1/.

4. Рабочее время.

4.1. Рабочее время и его использование регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района /Приложение № 1/.

5. Время отдыха.

5.1. Время отдыха работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района /Приложение № 1/ и Положением об отпусках ГБУ «РЦДПОВ» /Приложение № 2/.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда Работников осуществляется в соответствии с «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района /Приложение № 3/.

6.2. Оплата труда Работникам ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учёта использования рабочего времени.

Рабочее время Работников ГБУ «РЦДПОВ» и его использование регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района /Приложение № 1/.

6.3. Заработная плата каждого Работника ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Тарификация работ и профессий, установление наименований должностей, квалификаций и разрядов работников производится на основании квалификационных справочников (отраслевых и межотраслевых).

6.4. Оплата труда Работников ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района складывается из должностного оклада, надбавок, доплат.

6.5. Труд Работников ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района оплачивается на основе должностных окладов.

6.6. Должностной оклад выплачивается Работнику ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.7. Должностные оклады Работникам ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района устанавливаются в соответствии со штатным расписанием ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района.

6.8. Заработная плата Работникам ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 8 и 23 числа.

6.9. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района, иными локальными нормативными актами ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Условия труда. Охрана и безопасность труда.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района возлагаются на Работодателя и ответственных лиц.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов и материалов;
- Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- Обеспечение обучения ответственных лиц и проведение ими всех необходимых инструктажей по технике безопасности работников, по охране труда, по противопожарной безопасности, по энергоэффективности;
- Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;
- Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.3. Каждый Работник имеет право на:

- Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

7.4. Работник обязан:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.5. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством России.

8. Социальные гарантии и льготы.

8.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечить права Работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном ФЗ (ст. 2 ТК РФ);
- Обеспечить обязательное медицинское страхование Работников с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.2. Работники имеют право на получение гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и Законами РФ.

8.3. Средства учреждения при наличии экономии фонда заработной платы могут быть направлены на:

- финансирование мероприятий по переобучению работников;
- материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (несчастный случай, стихийные бедствия, пожар, болезнь и др.);
- выплату единовременного пособия при выходе работника на пенсию (в размере до одного должностного оклада);
- оказание помощи семье умершего работника или погибшего при несчастном случае;

- оказание помощи работнику, в связи со смертью близкого родственника (супруг(а), дети, родители).

9. Материальная ответственность сторон коллективного договора.

9.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает вследствие причинённого ею ущерба другой стороне настоящего договора в результате виновного противоправного деяния (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.3. Работник обязан возместить Работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб.

Под прямым ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

10. Заключительные положения.

10.1. Коллективный договор утверждается на общем собрании работников и подписывается обеими сторонами.

10.2. Настоящий договор заключен сроком на 3 года.

Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет, которое оформляется новым коллективным договором или дополнительным соглашением к нему.

В течение трёх месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

10.3. При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством России.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состоящей из равного числа представителей сторон.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

10.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования, расторжения Трудового договора с работодателем, на период реорганизации.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБУ «Реабилитационный центр
для детей и подростков с ограниченными
возможностями»
Бологовского района
на 10.10.2022- 10.10.2025 гг.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного учреждения
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»
Бологовского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённое в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района.

1.3. ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района обязано в соответствии с Трудовым кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района, локальными нормативными актами ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4. Трудовой распорядок ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района (далее ГБУ «РЦДПОВ») оформляются заключением письменного трудового договора.

2.2. Трудовой договор в ГБУ «РЦДПОВ» - это соглашение между ГБУ «РЦДПОВ» и Работником, в соответствии с которым администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами ГБУ «РЦДПОВ», содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённые этим соглашением трудовые функции, соблюдать действующие в ГБУ «РЦДПОВ» правила внутреннего трудового распорядка.

• Сторонами трудового договора являются ГБУ «РЦДПОВ» и Работник.

Представителем, выступающим от имени ГБУ «РЦДПОВ» при заключении трудового договора, является директор ГБУ «РЦДПОВ», либо лицо, исполняющее обязанности директора в случае его отсутствия (отпуск, командировка) (далее администрация ГБУ «РЦДПОВ»).

2.3. К педагогической и медицинской деятельности в ГБУ «РЦДПОВ» допускаются лица, имеющие соответствующее образование.

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия:

- Об испытании (за исключением лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ);
- О неразглашении сведений о клиентах ГБУ «РЦДПОВ».

2.6. Трудовой договор в ГБУ «РЦДПОВ» может заключаться как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, если иное не предусмотрено законодательством или трудовым договором.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и ГБУ «РЦДПОВ», если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в личном деле Работника.

2.11. Прием на работу оформляется приказом администрации ГБУ «РЦДПОВ», изданным на основании заключенного трудового договора.

2.12. При приеме на работу администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязана ознакомить работника с действующими в ГБУ «РЦДПОВ» правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором ГБУ «РЦДПОВ».

2.13. Обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также все работники ГБУ «РЦДПОВ», кроме лиц, не имеющих непосредственного контакта с детьми.

2.14. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» и Работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

В связи с этим администрация ГБУ «РЦДПОВ» не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.15. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, если иное не предусмотрено законодательством или трудовым договором.

2.16. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.17. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

Администрация ГБУ «РЦДПОВ» отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.18. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязуется заблаговременно представлять общему собранию проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном высвобождении Работников представляется в службу занятости.

2.19. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица, указанные в статье 179 Трудового кодекса РФ.

2.20. При проведении мероприятий по сокращению численности и штата Работников ГБУ «РЦДПОВ» администрация обязана предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в ГБУ «РЦДПОВ», соответствующую квалификации Работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ГБУ «РЦДПОВ», сокращением численности или штата Работников ГБУ «РЦДПОВ» Работники предупреждаются администрацией ГБУ «РЦДПОВ» персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

2.21. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязуется содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию в соответствии с профилем и запросами ГБУ «РЦДПОВ».

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию ГБУ «РЦДПОВ» письменно за две недели, если иное не предусмотрено законодательством России.

По истечении указанных сроков предупреждения Работник вправе прекратить работу, а администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязана выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт.

По договорённости между Работником и администрацией ГБУ «РЦДПОВ», трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации ГБУ «РЦДПОВ».

2.23. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия.

2.24. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с Работниками ГБУ «РЦДПОВ» являются:

- 1) Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГБУ «РЦДПОВ»;
- 2) Применение, в том числе однократное, методов воспитания и воздействия, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребёнка, стоящего на учёте или посещающего ГБУ «РЦДПОВ»;
- 3) Разглашение вне ГБУ «РЦДПОВ» сведений о ребёнке и его семье.

2.25. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязана вести трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в ГБУ «РЦДПОВ» является для работника основной.

При прекращении трудового договора администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязана выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в день увольнения (последний день работы) и произвести с ним расчёт.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник ГБУ «РЦДПОВ» имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и выступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными способами;
- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Работник ГБУ «РЦДПОВ» обязан:

- Честно и добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «РЦДПОВ»;

- Соблюдать дисциплину труда;
- Своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям, нормам выработки и другим установленным нормам труда;
- Использовать всё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- Улучшать качество работы;
- Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы, и немедленно сообщить о случившемся администрации ГБУ «РЦДПОВ»;
- Незамедлительно сообщать администрации ГБУ «РЦДПОВ» о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБУ «РЦДПОВ»;
- Содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать и поддерживать в помещении ГБУ «РЦДПОВ» порядок и дисциплину;
- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- Беречь и укреплять имущество ГБУ «РЦДПОВ», эффективно и бережно использовать оборудование, дидактические и развивающие пособия, методическую литературу.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, правилами, должностными инструкциями, и положениями.

4. Основные права и обязанности ГБУ «РЦДПОВ».

4.1. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Принимать локальные нормативные акты;
- Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и выступать в них

4.2. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» обязана:

- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, методической литературой, пособиями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом, коллективным договором ГБУ «РЦДПОВ», настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- Вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- Предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Рассматривать представления избранных Работниками представителей 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;
- Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.

5. Рабочее время. Режим работы.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «РЦДПОВ» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени в ГБУ «РЦДПОВ» не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня у сотрудников ГБУ «РЦДПОВ» составляет:

- Работники административно-хозяйственной части (директор, зам. директора по РР, начальник АХЧ, водитель) – 8 часов;
- Средний медицинский персонал – 7,2 ч.
- Педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по труду – 7,2 ч.;
- Учитель-дефектолог, учитель-логопед – 4 ч.;
- Воспитатели – 5 ч.;
- Младший воспитатель -8 ч;
- Музыкальный руководитель 0,5 ст. – 2,4 ч.;
- Педагог дополнительного образования 0,5 ст-4 часа
- Уборщик служебных помещений 0,5 ст. рабочий по обслуживанию помещения 0,5 ст. – 4 ч

5.3. По соглашению между Работником и администрацией ГБУ «РЦДПОВ» могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, как при нормальном, так и при сокращенном рабочем времени, уменьшается на один час.

5.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.6. В ГБУ «РЦДПОВ» устанавливается пятидневная рабочая неделя – с понедельника по пятницу, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Режим работы с 8.00 до 17.00.

Для специалистов с продолжительностью рабочего дня менее 8 часов время начала и окончания работы определяется в индивидуальном порядке.

5.7. По договорённости между администрацией ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района и Работниками перерыв на обед в ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района для Работников, чья продолжительность рабочего времени 8 и 7,2 часа, составляет 48 минут - с 13.00 до 13.48. 12 минут с пяти дней составляют 1 час, позволяющий сделать пятницу для указанных категорий работников на 1 час короче.

5.8. У Работников ГБУ «РЦДПОВ» в зависимости от потребностей обслуживаемой категории детей и нужд учреждения временные границы рабочего дня могут сдвигаться с сохранением его продолжительности.

Работники ГБУ «РЦДПОВ» в зависимости от потребностей обслуживаемой категории детей и нужд учреждения могут быть задействованы в выходные дни (в соответствии с ТК РФ).

5.9. Администрация ГБУ «РЦДПОВ» организывает учёт явки на работу и ухода с работы. Для учёта использования рабочего времени Работников ГБУ «РЦДПОВ», для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчёта заработной платы применяется табель учёта использования рабочего времени.

6. Время отдыха.

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- Перерывы в течение рабочего дня;
- Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- Нерабочие праздничные дни;
- Отпуска.

6.3. Перерыв на обед в ГБУ «РЦДПОВ» устанавливается длительностью 48 мин.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

6.4. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Общим выходным днём Работников является воскресенье. Вторым выходным днём является суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

6.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.6. Привлечение Работников ГБУ «РЦДПОВ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

Порядок предоставления отпусков Работникам ГБУ «РЦДПОВ» Бологовского района закреплён в Положении об отпусках /Приложение № 2/.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение уровня и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Награждение почётной грамотой.
- Награждение ценным подарком (при наличии фонда экономии заработной платы);

Поощрения объявляются в приказе руководителя ГБУ «РЦДПОВ», доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

7.2. Порядок применения поощрений установлен в «Положении о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в ГБУ «РЦДПОВ» /Приложение № 3/.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, в том числе совершение дисциплинарного проступка, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Дисциплинарным проступком считается:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- Грубое нарушение Устава ГБУ «РЦДПОВ»;
- Применение недопустимых методов воспитания и воздействия на детей, связанных с физическим или психическим насилием над личностью;
- Разглашение вне учреждения сведений, касающихся обслуживаемых детей и их семей;
- Нарушение условий трудового договора;
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

8.3. За совершение дисциплинарного проступка администрация ГБУ «РЦДПОВ» по отношению к Работнику применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГБУ «РЦДПОВ»;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания и воздействия, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, стоящего на учёте или посещающего ГБУ «РЦДПОВ» (п.2 ст.336 ТК РФ);
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин, возложенных на него трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5, ст.81 ТК РФ);
- Однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (п.6, ст.81 ТК РФ);
- Совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- Представление Работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- В других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.5. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший дисциплинарный проступок, не имеет право на получение премии полностью или частично.

8.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.7. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем ГБУ «РЦДПОВ», а также лицами его замещающими.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

8.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

8.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

8.11 Приказ администрации ГБУ «РЦДПОВ» о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Администрация ГБУ «РЦДПОВ» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный Работник.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБУ «Реабилитационный центр
для детей и подростков с ограниченными
возможностями»
Бологовского района
на 10.10.2022- 10.10.2025 гг.

Положение об отпусках
в государственном бюджетном учреждении
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»
Бологовского района

1. Порядок предоставления отпусков.

1.1. Работникам государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В частности:

- ✓ удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется: учителю-дефектологу, учителю-логопеду, педагогу-психологу, воспитателям, музыкальному руководителю, социальным педагогам;

Остальным Работникам устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

1.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в государственном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- ✓ Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ✓ Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ✓ Работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- ✓ В других случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ✓ Работникам, совмещающим работу с обучением.

1.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в государственном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района.

1.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым государственным бюджетным учреждением «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района.

1.6. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён директором учреждения не позднее, чем за две недели до его начала.

1.7. В государственном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, как правило, в течение 2 - 3 – квартала.

2. Предоставление дополнительных отпусков.

2.1. Работникам государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом, нормативными документами и иными федеральными законами России.

2.2. Продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

2.3. В связи с опасными для здоровья и особо тяжёлыми условиями труда, на основании нормативных документов, устанавливается дополнительный отпуск для работников следующей продолжительностью:

- начальник АХС – 10 календарных дней,
- средний медицинский персонал – 14 календарных дней,
- младший воспитатель – 8 календарных дней,
- водитель – 14 календарных дней,
- директор – 14 календарных дней,
- зам. директора по реабилитационной работе -14 календарных дней

Продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

2.4. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого работодателем в обязательном порядке по заявлению, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

2.5. Работникам предоставляется по одному оплачиваемому садово-огородному дню весной и осенью: весной с 15 апреля по 31 мая, осенью с 1 сентября по 15 октября.

3. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

3.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- Время фактической работы;
- Время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- Время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- Время работы в другой организации, если работник был принят на работу в государственное бюджетное учреждение «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района путём перевода из другой организации;
- Другие периоды времени, предусмотренные трудовым договором с Работником.

3.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- Время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 ТК РФ;

- Время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;

4. Продление отпуска, перенос отпуска, отзыв из отпуска, замена отпуска денежной компенсацией.

4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- Временной нетрудоспособности Работника;
- Исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных законами;
- В случае если Работник государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района имеет право на предоставление краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и государственным бюджетным учреждением «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» переносится на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

4.4. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.5. В зависимости от потребностей и специфики деятельности учреждения, а также в связи со сложными жизненными обстоятельствами работника по соглашению между работником и государственным бюджетным учреждением «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Бологовского района ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.6. Отзыв Работника из отпуска допускается с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

4.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней отпуска за текущий календарный год, при наличии средств в фонде заработной платы в учреждении может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению Работника.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

4.8. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.9. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

4.10. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения считается последний день отпуска.

4.11. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой Работник.

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБУ «Реабилитационный центр
для детей и подростков с
ограниченными возможностями»
Бологовского района
на 2022- 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях оплаты и стимулирования
труда в государственном бюджетном учреждении
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями»
Бологовского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в государственном бюджетном учреждении «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» города Вышнего Волочка (далее – Центр).

Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих.

Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих предоставление социальных услуг

2.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

ПКГ	Должностной оклад, руб.	
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющие предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень		
Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов; социальный работник.	6466	
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень		
Специалист по профессиональной ориентации инвалидов; специалист по физиологии труда; специалист по эргономике; специалист по социальной работе	6745	
2 квалификационный уровень		
Специалист по реабилитации инвалидов; инженер по техническим средствам реабилитации инвалидов; психолог.	6886	
3 квалификационный уровень		7019

Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов	
Должности руководителей	
Заведующий отделением медико - социальной реабилитации	8893

2.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие **компенсационные выплаты:**

2.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

2.2.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.2.3. доплата за расширение зон обслуживания;

2.2.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.2.5. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.2.6. доплата за сверхурочную работу;

2.2.7. надбавка за квалификационную категорию.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 8 настоящего Положения.

2.3. С целью стимулирования к качественному результату труда, повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты:**

2.3.1. надбавка за выслугу лет;

2.3.2. надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;

2.3.3. персональная поощрительная выплата;

2.3.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.3.5. поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ;

2.3.6. поощрительная выплата за оказание государственных услуг;

2.3.7. поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);

2.3.8. поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

2.3.9. единовременная поощрительная выплата.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 9 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты медицинских работников.

3.1. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
	4994
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	
<i>инструктор лечебной физкультуры</i>	7102
2 квалификационный уровень	
<i>медицинская сестра диетическая</i>	7256

3 квалификационный уровень медицинская сестра по массажу медицинская сестра	7413
4 квалификационный уровень	7569
5 квалификационный уровень	7726
ПКГ «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень	7959
2 квалификационный уровень врач-педиатр	8272
3 квалификационный уровень врач-педиатр	8428

3.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

3.3.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.3.3. доплата за расширение зон обслуживания;

3.3.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.3.5. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.3.6. доплата за сверхурочную работу;

3.3.7. надбавка за квалификационную категорию.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 8 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

3.4.1. надбавка за выслугу лет;

3.4.2. надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;

3.4.3. персональная поощрительная выплата;

3.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

3.4.5. поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ;

3.4.6. поощрительная выплата за оказание государственных услуг;

3.4.7. поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);

3.4.8. поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

3.4.9. единовременная поощрительная выплата.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 9 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты работников образования.

Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

ПГК		Должностной оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		4744
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень <i>младший воспитатель</i>		6745
Должности педагогических работников		
1 квалификационный уровень <i>инструктор по труду</i> <i>музыкальный руководитель</i>		8300
2 квалификационный уровень <i>социальный педагог</i>		8634
3 квалификационный уровень <i>педагог-психолог</i> <i>воспитатель</i>		8800
4 квалификационный уровень <i>учитель-логопед (логопед)</i> <i>учитель-дефектолог</i>		8953

4.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие **компенсационные выплаты:**

- 4.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;
- 4.2.2. доплата за совмещение профессий (должностей);
- 4.2.3. доплата за расширение зон обслуживания;
- 4.2.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 4.2.5. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4.2.6. доплата за сверхурочную работу;
- 4.2.7. надбавка за квалификационную категорию.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 8 настоящего Положения.

4.3. С целью стимулирования к качественному результату труда, повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты:**

- 4.3.1. надбавка за выслугу лет;
- 4.3.2. надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- 4.3.3. персональная поощрительная выплата;
- 4.3.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 4.3.5. поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ;
- 4.3.6. поощрительная выплата за оказание государственных услуг;
- 4.3.7. поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);
- 4.3.8. поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- 4.3.9. единовременная поощрительная выплата.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 9 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих.

5.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общепрофессиональных должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Агент, агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, кассир, комендант, секретарь, секретарь-машинистка, паспортист, дежурный (по выдаче справок, общежитию, комнате отдыха водителей автомобилей), статистик, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов.	4477
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, художник, инструктор-дактилолог, секретарь незрячего специалиста, техник	6597
2 квалификационный уровень	
Заведующие: складом; хозяйством	6729
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар), <i>начальник административно-хозяйственной службы</i> Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6865
4 квалификационный уровень	
Механик	7004
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража, начальник мастерской, начальник ремонтного цеха	7146
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер; документовед; инженер; инженер по метрологии; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-энергетик; психолог; специалист по кадрам; экономист, инженер-электроник; социолог; юрисконсульт	7361
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7580
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7804
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8043
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	8278

Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов: автоматизированной системы управления производством; информации; кадров; материально-технического снабжения; планово-экономического; технического; юридического; охраны труда	8599
2 квалификационный уровень	
Главные: механик; энергетик; технолог	8893

5.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-20% ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

5.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие **компенсационные выплаты:**

5.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5.3.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5.3.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

5.3.4. доплата за расширение зон обслуживания;

5.3.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.3.6. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.3.7. доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 8 настоящего Положения.

5.4. С целью стимулирования к качественному результату труда повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты:**

5.4.1. надбавка за выслугу лет;

5.4.2. надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;

5.4.3. персональная поощрительная выплата;

5.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

5.4.5. поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ;

5.4.6. поощрительная выплата за оказание государственных услуг;

5.4.7. поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);

5.4.8. поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

5.4.9. единовременная поощрительная выплата.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 9 настоящего Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	оклад, руб.
---	--------------------

1 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>уборщик помещений</i> <i>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	4300
2 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4540
3 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4670
4 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6597
5 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6729
6 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6865
7 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7004
8 разряд работ в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>водитель автомобиля</i>	7146

6.2. В зависимости от условий труда рабочих устанавливаются следующие **компенсационные выплаты:**

6.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

6.2.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

6.2.3. доплата за расширение зон обслуживания;

6.2.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.2.5. доплата за работу в ночное время;

6.2.6. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.2.7. доплата за сверхурочную работу.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 8 настоящего Положения.

6.3. С целью стимулирования к качественному результату труда повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты:**

6.3.1. надбавка за выслугу лет;

6.3.2. надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;

6.3.3. персональная поощрительная выплата;

6.3.4. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

6.3.5. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- 6.3.6. поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ;
- 6.3.7. поощрительная выплата за оказание государственных услуг;
- 6.3.8. поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);
- 6.3.9. поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- 6.3.10. единовременная поощрительная выплата.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 9 настоящего Положения.

7. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

7.1. Должностной оклад руководителя Центра устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Директор реабилитационного учреждения	12962	12586	12215	11859

7.2. Объемные показатели и порядок отнесения реабилитационного центра к группе по оплате труда руководителя приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

7.3. Должностной оклад заместителя руководителя Центра, а также главного бухгалтера, устанавливается на 10% - 30% ниже должностного оклада руководителя.

7.4. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие **компенсационные выплаты:**

- 7.4.1. доплата работникам, занятых в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;
- 7.4.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 7.4.3. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 7.4.4. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7.4.5. доплата за сверхурочную работу;
- 7.4.6. надбавка за квалификационную категорию;
- 7.4.7. доплата руководителям государственных учреждений социальной защиты и их заместителям за работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 8 настоящего Положения.

7.8. С целью стимулирования к качественному результату труда повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты:**

- 7.5.1. надбавка за выслугу лет;
- 7.5.2. надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;
- 7.5.3. персональная поощрительная выплата;
- 7.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 7.5.5. поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ;
- 7.5.6. поощрительная выплата за оказание государственных услуг;
- 7.5.7. поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);
- 7.5.8. поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- 7.5.9. единовременная поощрительная выплата.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 9 настоящего Положения.

8. Порядок и условия установления компенсационных выплат

8.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

8.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

8.1.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

8.1.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

8.1.4. доплата за расширение зон обслуживания;

8.1.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

8.1.6. доплата за работу в ночное время;

8.1.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

8.1.8. доплата за сверхурочную работу;

8.1.9. надбавка за квалификационную категорию.

8.1.10. доплата руководителю и его заместителям за работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности

8.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) Центра без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

8.3. Доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда, устанавливается согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

8.4. Доплата к должностным окладам (окладам) работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за фактически отработанное время в этих условиях в размере 4 процентов к должностному окладу (окладу).

8.5. На момент введения новой системы оплаты труда указанная доплата устанавливается всем работникам (рабочим), получавшим ее ранее. При этом руководитель Центра принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная надбавка снимается.

8.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

8.7. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада).

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

8.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.12. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии трудовым законодательством производится за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере часовой ставки должностного оклада (оклада).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

8.13. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, медицинским работникам, занятым в государственных учреждениях социальной защиты населения

а) 40 % от должностного оклада – врачам при наличии высшей квалификационной категории;

б) 30 % от должностного оклада – среднему медицинскому персоналу при наличии высшей квалификационной категории;

в) 15 % от должностного оклада – врачам и среднему медицинскому персоналу при наличии первой квалификационной категории;

г) 10 % от должностного оклада – врачам и среднему медицинскому персоналу при наличии второй квалификационной категории.

Педагогическим работникам, занятым в государственных учреждениях социальной защиты населения

а) 40 % от должностного оклада – при наличии высшей квалификационной категории;

б) 15 % от должностного оклада – при наличии первой квалификационной категории;

в) 10 % от должностного оклада – при наличии второй квалификационной категории.

Руководителям государственных учреждений социальной защиты населения и их заместителям с целью их мотивации к повышению профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

а) 20% от должностного оклада при наличии высшей квалификационной категории;

б) 15% от должностного оклада при наличии первой квалификационной категории;

в) 10% от должностного оклада при наличии второй квалификационной категории.

8.14. Доплата руководителям государственных учреждений социальной защиты населения и их заместителям устанавливается, в случае, если руководитель (по согласованию с областным исполнительным органом государственной власти Тверской области в сфере социальной защиты населения), а также его заместители ведут в государственных учреждениях социальной защиты населения, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, им устанавливается доплата в размере до 25% должностного оклада по соответствующей специальности.

9. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

9.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

9.1.1. надбавка за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю;

9.1.2. надбавка за выслугу лет;

9.1.3. персональная поощрительная выплата;

9.1.4. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

9.1.5. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

9.1.6. поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ;

9.1.7. поощрительная выплата за оказание государственных услуг;

9.1.8. поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);

9.1.9. поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

9.1.10. единовременная поощрительная выплата.

9.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) Центра без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

9.3. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 9.1.4.- 9.1.9. пункта 9.1 настоящего Положения устанавливаются:

9.3.1. по решению руководителя Центра заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчиненных руководителю центра непосредственно;

9.3.2. руководителям структурных подразделений Центра, работникам (рабочим), подчиненных заместителю руководителя Центра, - по представлению заместителей руководителя Центра;

9.3.3. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях Центра, - по представлению руководителей структурных подразделений Центра.

9.3.4. размеры поощрительных выплат руководителю Центра, порядок и критерии их выплаты ежегодно устанавливаются областным исполнительным органом государственной власти Тверской области в сфере социальной защиты населения.

9.4. Надбавка работникам Центра за присвоение ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

9.4.1. 20% от должностного оклада при наличии учёной степени доктора наук;

9.4.2. 20% от должностного оклада при наличии почётного звания;

9.4.3. 10% от должностного оклада при наличии степени кандидата наук;

9.4.4. 10% от должностного оклада при наличии почетного знака.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания или почётного знака по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

9.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам (рабочим) в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и/или муниципальных учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения, в следующем размере:

9.5.1. 5% от должностного оклада - при выслуге лет от 1 года до 3 лет;

9.5.2. 10% от должностного оклада - при выслуге лет от 3 лет до 5 лет;

9.5.3. 15% от должностного оклада - при выслуге лет свыше 5 лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

9.6. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов.

Персональная поощрительная выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах в абсолютном значении (фиксированной суммой, но не более чем 200% от должностного оклада (оклада)) принимается руководителем Центра с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональная поощрительная выплата руководителю Центра устанавливается на определенный срок в течение календарного года в размере не более чем 200% от должностного оклада областным исполнительным органом государственной власти Тверской области в сфере социальной защиты населения.

9.7. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Центра высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 200% оклада.

9.8. Поощрительная выплата по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год работникам (рабочим) Центра устанавливается с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности Центра, которая устанавливается локальными нормативными актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Перечень показателей для установления поощрительных выплат по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год работникам (рабочим) Центра указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

9.9. Поощрительная выплата за образцовое качество выполняемых работ работникам (рабочим) Центра устанавливается руководителем Центра ежемесячно по результатам выполнения плана предоставления услуг по видам оказываемых социальных услуг, отсутствие обоснованных

жалоб на качество социального обслуживания и качество оказания социальной помощи, отсутствие случаев необоснованных отказов в предоставлении социальных услуг населению;

9.10. Поощрительная выплата за оказание государственных услуг устанавливается работникам (рабочим) Центра за качественное выполнение объемов государственных социальных услуг. При этом учитываются инициативность во внедрении новых форм и методов предоставления социальных услуг, наличие позитивных материалов в средствах массовой информации о деятельности Центра.

9.11. Поощрительная выплата за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения) устанавливается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

9.12. Поощрительная выплата за применение в работе достижений науки и передовых методов труда устанавливается работникам (рабочим) Центра при внедрении в работу современных методов обслуживания.

9.13. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами. Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами Центра.

10. Планирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда Центра определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областному исполнительному органу государственной власти Тверской области в сфере социальной защиты населения, законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Порядок планирования фонда оплаты труда в подведомственных государственных учреждениях социальной защиты населения утверждается нормативным правовым актом областного исполнительного органа государственной власти Тверской области в сфере социальной защиты населения.

Приложение

**Объемные показатели и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителя
ГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»
(с дневным пребыванием)**

Реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями (с дневным пребыванием)	
группа по оплате труда	число сметных коек дневного пребывания
I	свыше 50
II	31-50
III	15-30
IV	до 15