

ГБУ РТ «Центр социальной помощи
семье и детям Бай-Тайгинского
кожууна»

Директор: Чу /Серге Ч.К./
«03» 02 2021 г.

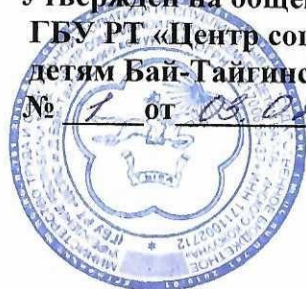


Первичная профсоюзная организация
ГБУ РТ «Центр социальной помощи
семье и детям Бай-Тайгинского
кожууна»

Председатель: Аптыыла Р.Д.
«03» 02 2021 г.

Утвержден на общем профсоюзном собрании
ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и
детям Бай-Тайгинского кожууна»

№ 1 от 03.02.2021 2021 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ ПРОФКОМОМ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ БАЙ-ТАЙГИНСКОГО
КОЖУУНА»
НА 2021-2024 ГОДЫ**

Коллективный договор зарегистрирован в Тувинской
республиканской организации профсоюза работников
госучреждений и общественного обслуживания РФ
Регистрационный № 46 от 04 февраля 2021 года

Председатель: Ч.К.Седип-оол



ПРОШЕЛ УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ
РЕГИСТРАЦИЮ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 46
ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 26.02.2021 г.

не специализированная Аптыыла Р.Д.
должностное лицо государственной регистрации подпись

г. Кызыл – 2021 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Тыва «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» именуемый далее «работодатель», в лице директора Сегбе Чодураа Комбуйеви и работники организации, именуемые далее «профсоюз», в лице председателя профкома Аптылла Рада Демир-ооловны.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положением и Устава Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ, Трудового Кодекса РФ (далее – ТК. РФ), Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Положением об оплате труда стимулирующих и компенсационных выплатах ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна», с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Региональное трехстороннее соглашение между Правительством Республики Тыва, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Республики Тыва» и «Торгово-промышленной палатой Республики Тыва», в целях создания на основе принципов социального партнерства необходимых условий для обеспечения жизнедеятельности работников, развития производства, социальной и правовой защиты работников заключили настоящий коллективный договор на период 2021– 2024 годы и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсужден и решений вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения условий настоящего коллективного договора.

1.3. Работодатель признает представителя трудового коллектива профсоюз, который уполномочен представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.4. Для ведения подготовки, заключения и контроля за выполнением коллективного договора создаются комиссия, состав который указан в приложении № 1 к настоящему договору.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюза (по согласованию с профсоюзом). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2021 года до 31 декабря 2024 года. Срок действия коллективного договора может быть продлен решением сторон, в случае отсутствия такого решения, действие коллективного договора прекращается в указанный в нем срок.

1.7. При реорганизации ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективного договора сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. Законодательные и иные нормативы правовые акты, принятие социально-экономические и правовые положения работников организации, принимаются с момента вступления их в силу.

1.9. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия

коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкованием разъяснение положений коллективного договора осуществляется по взаимному согласованию представителей сторон.

1.10. Стороны обязуются не реже одного раза в год обсудить о выполнении принятых обязательств.

1.11. Основные права и обязанности работников.

1.11.1 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.11.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.12. Основные права и обязанности работодателя:

1.12.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном законодательством РФ с участием представителя профсоюзной организации, (отзывать работника с очередного отпуска в связи производственной необходимости с последующим предоставлением отгула);
- принимать локальные нормативные акты.

1.12.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред причиненным работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности;

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений

организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнить условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии и его должностью, профессией, квалификацией.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставших под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2 пункта 2.5. настоящего договора. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации допускается только с письменного согласия работника.

При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников. Если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

В) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

В) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

III) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

III) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее чем за два месяца, представлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штата планы-графика высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи), находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию, лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица;

- пенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 5 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- лица, воспитывающим детей до 18-летнего возраста без матери;

2.10. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации (индивидуального предпринимателя). Работодатель (или его представитель) обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить, с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

2.12. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на обращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий;

21.5. Выплатное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- отказом работника на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

22. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю у мужчин, 36 часов у женщин.

Работодателем установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)

Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

22.1. Максимальная продолжительность рабочего времени устанавливается;

- для работников в возрасте от шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- для работников до шестнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

22.2. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц;

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

22.4. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях;

- для необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если

работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

— для выполнения работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

— для выполнения общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, энергоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечения к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с законодательством. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного представительного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих

работы в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4. ВРЕМЯ ОТПУСКА

О времени и начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.1. Согласно ст. 115 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предусмотрен продолжительностью 28 календарных дней. В соответствии со ст. 321 ТК РФ кроме основного оплачиваемого отпуска лицам, работающим в местностях, отнесенных к районам Крайнего Севера, предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней.

4.2. Предоставлять одному из работающих родителей 4 дополнительных оплачиваемых отпуска в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

4.3. Работникам предоставляются отпуска согласно графиков, утвержденных руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

В случае необходимости возможен отзыв работников с очередного отпуска для работы на производственной участке с последующим предоставлением отгулов в течение года.

4.4. В исключительных обстоятельствах 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- работникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работникам инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

4.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждениям, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилом внутреннего трудового распорядка.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочим днем является суббота и воскресенье.

5.2. Максимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 1 час, с 13-00 ч до 14-00 часов.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Порядок предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Если они работают, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются работодателем.

Работницам женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 15 минут каждый.

Для женщин у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

За время женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

Сроки предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее чем две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Работник имеет право получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации не менее 14 календарных дней.

Законодательное право на ежегодный отпуск в летнее или любое удобное для них имеют следующие работники;

- женщины, лица, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отчуждения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с наличием радиоактивных веществ в установках;
- лица, имеющие детей;
- лица, имеющие трех и более детей;
- лица, имеющие трудовое увечье;
- лица, работники при наличии у них путевок на лечение.

6. ОПЛАТА ТРУДА

Труд работников оплачивается по Положению об оплате труда, указанных в Коллективном договоре и по штатному расписанию (см. приложение 10).

10.1. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, устанавливаются доплаты к тарифной ставке (окладу) в размере, установленном законодательством РФ.

10.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при выполнении сверхурочного времени, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, первые два часа - в двойном размере, а остальные - в двойном размере. За работу в выходные и праздничные дни - в двойном размере, установленные законодательством РФ.

10.3. Работодатель вправе устанавливать работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за выслугу лет за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, в связи с разделением рабочего дня (смены) на части, за ненормированный рабочий день. Размеры надбавок определяются Работодателем.

10.4. При расчете средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за последние двенадцать календарных месяцев.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работодатель по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации несет ответственность на работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечить;

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

7.2.2. условия труда соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте;

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

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

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

7.2.6. организацию аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией выполняемых работ по охране труда;

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

7.3. Работодатель информирует федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, субъектов РФ в сфере охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и

- обеспечение необходимых для осуществления ими своих полномочий;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, , сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - соблюдение и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом специфики производства;
 - издание локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда с учетом специфики деятельности организации.
- 2.2. Работники обязаны:
- соблюдать требования охраны труда;
 - применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - обучаться безопасным методам и приемам выполнения работы;
 - осуществлять социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - оказывать первую помощь пострадавшим, инструктаж по охране труда;
 - соблюдать на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о развитии признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами.
- 2.3. Нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

ОБЯЗАННОСТИ ПОСООБИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

- 2.4. Работники несут ответственность за вред, причиненный здоровью работников острым профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.5. В случае наступления вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, организация выплачивает работникам, занятым на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при исполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.
- 2.6. Работникам компенсируются расходы (лечение, уход и т.п.) в полном объеме.
- 2.7. Нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

ОБЯЗАННОСТИ ПОСОБИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

- 2.8. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:
- перевод на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;

...в служебные командировки;
...исполнения государственных или общественных обязанностей;
...работы с обучением;
...прекращении работы не по вине работника;
...ежегодного оплачиваемого отпуска;
...случаях прекращения трудового договора;
...задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении;
...случаях, предусмотренных законодательством РФ;
...гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся работодателем.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Работодатель:

...производит бесплатное удержание и безналичное перечисление через банк на счет вышестоящей Республиканской профсоюзной организации профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы.

...предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, право доступа к средствам связи, оргтехнике, транспортом, Интернетом (ст. 377 ТК РФ).

...Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации Тувинская республиканская организация профсоюза работников культуры и общественного обслуживания РФ ИНН 1701010915, КПП 1701010915, Расч. сч. 40703810165000000031, Восточно-Сибирский банк СБ РФ ИНН 5401010915, Расч. сч. 30101810800000000627 членских профсоюзных взносов заработной платы работников. Отчисляет на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия не менее 0,5% от фонда оплаты труда.

...В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления профком перечисляет на счет вышеуказанной профсоюзной организации счет заработной платы работника в размере 100% установленного

профсоюзного взноса.

...конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ)

...Профсоюзные взносы перечисляются на вышеуказанный счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления взносов не допускается.

...предоставляет первичной профсоюзной организации для обеспечения их деятельности в интересах работников оборудование, помещение, средства связи (телефон, факс и т.д.) и транспортные средства;

...освобождает от основной работы членов выборных профсоюзных органов, с учетом средней заработной платы за счет работодателя для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, прохождения профсоюзной учебы, участия в работе делегатов в работе конференций профсоюза, его выборных органов и проведения их мероприятий.

...обеспечивает материально членов выборных первичной профсоюзной организации их действия и активное участие в решении социально-экономических и социальных задач.

...По инициативе Работодателя председателя и их заместителя первичной профсоюзной организации, не освобожденных от активной работы, в случаях сокращения

численности или штата работников, недостаточной квалификации, неоднократного неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.6. Для осуществления уставной деятельности профкома Работодатель беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. А также заблаговременно ставит профком в известность обо всех проектах и планах перспективного и текущего развития, затрагивающие интересы трудового коллектива.

10.7. Работодатель согласовывает профсоюзам все решения, касающиеся оплаты труда, занятости рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком совместно с вышестоящей профорганизацией обязуются:

11.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, созданию благоприятного морально-психологического климата в коллективе, стабилизации и повышению эффективности работы, укреплению служебной (трудовой) дисциплины.

11.2. Представлять и защищать законные права и интересы членов профсоюза, на основании установленных первичной профсоюзной организации, в органах законодательной, исполнительной и судебной власти, оказать им бесплатную юридическую помощь.

11.3. Оказать методическую, организационную и правовую помощь членам профсоюза, организовать обучение профсоюзных кадров и актива выборных профсоюзных органов и представителей Работодателя по всем направлениям профсоюзной деятельности.

11.4. Приводить разъяснительную работу среди работников о правах и роли профсоюза в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников

11.5. ЦК профсоюз за счет средств профсоюзного бюджета через страховую компанию «Профсодружество» заключают договора страхования от несчастных случаев со смертельными исходами на производстве, а также получения инвалидности первой группы в результате несчастных случаев на производстве всех членов профсоюза, работающих в отрасли.

11.6. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза по решению профкома из профсоюзного бюджета.

11.7. Организовать проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников и членов их семей.

11.8. Организовать оздоровление детей работников (в период летних каникул), новогоднее представление с вручением подарков детям работников.

11.9. Награждать почетными грамотами, медалями, а также ценными подарками профсоюзных активистов и отличившихся в труде членов профсоюза.

11.10. Организовать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравлять с праздниками юбилейными датами (юбилейные даты 30, 40, 45, 50, 60, 70, 75 и далее каждый 5 лет).

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

12.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

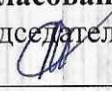
12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

Согласовано: Председатель профкома  Р.Д.Аптылла «03» 02 2021 г.	Утверждаю: Директор ГБУ РТ «ЦСПСиД Бай-Тайгинского кожууна»:  Ч.К.Сербе «03» 02 2021 г.
---	--

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-
Тайгинского кожууна»**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна», порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Прием на работу

1.1. Прием на работу в учреждение оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» следующие документы и (или) сведения о трудовой деятельности:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с медицинским освидетельствованием, установленным федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения;
- сведения (справка) о наличии или об отсутствии судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, справка об отсутствии судимости, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

1.3. При приеме на работу администрация ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» обязана:

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

- ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, а также с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или иную тайну, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, ответственность за ее разглашение.

2.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» в письменной форме не позднее, чем за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а администрация ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. Днем увольнения считается последний день работы.

По соглашению между работником и администрацией ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, со ссылкой на соответствующие нормы закона.

2. Основные обязанности работников

2.1. Работники ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории предприятия; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

3. Основные обязанности администрации

3.1. Администрация ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» обязана:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.2. Администрация ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри организации, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности организации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством на организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, а женщинам, работающим в сельской местности 36-часовая. Режим рабочего времени с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв 1 час с 13.00 – 14.00 часов, стационарное отделение круглосуточно.

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

4.2. Работа в учреждении не производится в нерабочие выходные и праздничные дни, установленные трудовым законодательством.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается не менее 44 календарных дней. По согласованию с администрацией работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

5. Поощрения

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде помимо стимулирующих выплат применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором Центра. Администрация ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

7. Заключительные положения

7.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники организации. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

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

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

Согласовано:

Председатель профсоюза работников
ГБУ РТ «Центр социальной помощи
семье и детям Бай-Тайгинского

кожууна»

/Аптыыла Р.Д./

«03»

02

2021 г.

Утверждаю:

Директор ГБУ РТ «Центр социальной
помощи семье и детям Бай-Тайгинского
кожууна»



/Серге Ч.К./

«03»

02

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА работников

**Государственного бюджетного учреждения Республики Тыва
«Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Тыва «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» (далее – Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Тыва «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Тыва от 12 декабря 2008 года N 720 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Тыва", от 07 июля 2016 года № 292 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания Республики Тыва», Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года, протокол №13.

1.3. Оплата труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Тыва «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» (далее – учреждение) должна обеспечить дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) заработной платы работников учреждения;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения и иные выплаты за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.4. Настоящее положение регулирует порядок и систему оплаты учреждения.

1.5. Оплата труда работников учреждения, включая размеры должностных окладов, компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным и республиканским законодательствами, иными нормативными правовыми актами Российской

Организации, нормативными правовыми актами Республики Тыва и согласовываются с Министерством труда социальной политики Республики Тыва.

1.6. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в учреждении;
- использование поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения коэффициентов стимулирующего характера, устанавливаемых к базовым окладам, а также дополнительных выплат за конечные результаты работы.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, а также высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 25 сентября 2018 года №492 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

1.9. Основные понятия:

- система оплаты труда работников учреждения – совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва и устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
- 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 иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в условиях, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями и иные выплаты компенсационного характера, в том числе за работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.
- фонд оплаты труда – объем финансовых средств, сформированный в учреждении на оплату труда работников с учетом базового фонда оплаты труда, выплат компенсационного и

стимулирующего характера. Формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Тыва и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого квалификационного справочника работ и профессий; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждении; настоящего Положения;

мнения представительного органа работников.

2.2. С учетом условий труда работников учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.3. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, установленные разделом 5 настоящего Положения.

Система оплаты труда включает:

- должностные оклады руководителя в зависимости от группы по оплате труда Учреждения;

- должностные оклады специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в учреждениях, приведены в таблице 1.

Таблица 1

N в п	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
1.1.	Социальный работник, техник по техническим средствам реабилитации инвалидов	5394
2. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в организациях здравоохранения и учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
1 квалификационный уровень		
2.1.	Специалист по профессиональной ориентации инвалидов, специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физкультуре	5626
2.2.	Медицинская сестра	4953
3. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в организациях здравоохранения и учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
3.1.	Заведующий отделением (социальной службой)	6534

2.4.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования приведены в таблице 2:

Таблица 2

N	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад,
---	--	--------------------

№ п/п		рублей
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного образования первого уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг		
1.1.	Заведующий отделением	6534
1.2.	Помощник воспитателя	4153
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг		
2.1.	Воспитатель, методист, педагог-психолог	4916

2.5. Размер оклада (должностного оклада) работников учреждения определяется трудовыми договорами между Центром в лице его директора и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и работников.

2.6. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.7. В случае, когда размер оплаты труда работников зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) размеров тарифной ставки, окладов (должностных окладов) в период пребывания его в очередном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

3.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключенным в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 129.

3.2. Заработная плата руководителя и его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 3.

3.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

3.5. Заработная плата и размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора Министерством труда и социальной политики Республики Тыва, а его заместителям – руководителем Учреждения.

3.6. Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается Министерством труда и социальной политики Республики Тыва, являющимся учредителем, в зависимости от показателей, характеризующих работу учреждения, а также факторов, влияющих на труд руководителя (техническое обеспечение, численность работников, наличие отделов).

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

3.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения выплачиваются по решению учредителя – Министерства труда и социальной политики Республики Тыва.

3.9. Заместители руководителя учреждения имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 и 5 настоящего Положения.

Заместителям руководителя и работникам учреждения выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

3.10. Заместителям руководителя и работникам учреждения по решению руководителя учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.11. Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование работников учреждения, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников учреждения.

3.12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается Министерством труда и социальной политики Республики Тыва, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

4. Порядок и условия установления компенсационных выплат

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в сельской местности;

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

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

доплата за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников, установленные по подведомственным учреждениям органом исполнительной власти Республики Тыва;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Рекомендуемый размер выплат работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, приведен в таблице

Таблица 3

Наименование учреждений и их подразделений	Категории должностей	Размер доплаты(в процентах от должностного оклада заработной платы)	Примечание
1	2	3	4
Центры социальной помощи семье и детям, анализа и мониторинга Министерства труда и социальной политики Республики Тыва	Должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных; руководителей, специалистов, служащих и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих учреждений	15 процентов	

Работодатель должен принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочем месте. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.3. Размер выплаты за работу в сельской местности специалистам учреждения составляет 25 процентов должностного оклада заработной платы.

4.4. Рекомендуемые размеры выплат работникам учреждения, занятым на работах с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда, приведены в таблице 4:

Таблица 4

Наименование учреждений и их подразделений	Категории должностей	Размер доплаты(в процентах от должностного оклада заработной платы)	Примечание
1	2	3	4
Все организации социального обслуживания населения:	Работники, осуществляющие работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков, проведением их дезинфекции	до 12 процентов	
	Работники, осуществляющие работы по вывозу мусора и нечистот	до 12 процентов	
	Работники, осуществляющие работы по стирке, сушке и глажению	до 12 процентов	

	Работники, осуществляющие работы у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки	до 12 процентов	
	Работники, осуществляющие погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	до 12 процентов	
	Работники, осуществляющие работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы	до 12 процентов	
	Работники, осуществляющие работы, связанные с мойкой посуды вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	до 12 процентов	
	Работники, осуществляющие работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	до 12 процентов	
за ненормированный рабочий день водителям легковых автомобилей (автобусов)	Доплата не устанавливается, если работнику установлен дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день	от 25 до 50 процентов	Конкретный размер надбавки устанавливается приказом (распоряжением) руководителя Ресурсного учреждения
за классность водителям грузовых, легковых автомобилей, автобусов:	Присвоение водителю 3 класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В" или "С", или только "Д"; водителю 2 класса - "В", "С", "Е" или "Д" ("Д" или "Е"); водителю 1 класса - "В", "С", "Д" и "Е". При этом квалификация 2 класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса, а квалификация 1 класса - при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса		
- 1 класса		25 процентов	
- 2 класса		10 процентов	

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

4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, дифференцируются от 10 до 100 процентов к базовому окладу.

4.5.1. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при поручении ему дополнительной работы по такой же должности (профессии). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - выплачивается к должностным окладам (ставкам) работников и предусматривается в процентах, без учета других надбавок и доплат, во всех случаях предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

4.5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и за ненормированное рабочее время устанавливается работнику учреждения в случае расширения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра и доплата производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада) работника учреждения.

4.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе в любой день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Размеры доплат за работу в выходные и праздничные дни устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Указанные доплаты не производятся работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

4.9. За работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, которым является одним из особенностей деятельности учреждения и предусматривается доплата за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников, установленные по подведомственным учреждениям органом исполнительной власти Республики Тыва» в размере до 20 процентов.

4.10. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет;
- выплаты за ученую степень и почетное звание;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ;
- доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах планового фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей учреждений, утвержденным учредителем, заместителям руководителя - в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения в зависимости от качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат.

5.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах планового фонда оплаты труда учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждения на оплату труда работников.

5.5. При определении в учреждении размеров стимулирующих выплат, порядка и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

5.6. Начисление выплат стимулирующего характера производится при отсутствии кредиторской задолженности не только по заработной плате, но и во внебюджетные фонды, только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу.

5.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику с учетом эффективности его работы, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых социальных услуг.

5.7.1. Рекомендуемые выплаты работнику за качество выполняемых работ с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы в таблице 4:

Наименование учреждений и их подразделений	Категории должностей	Размер доплаты (в процентах от должностного оклада заработной платы)
1	2	3
Административно-управленческий персонал	директор	До 75%
Вспомогательный обслуживающий персонал	Начальник хозяйственного отдела	До 75%
	Повар, кухонный работник	До 10%
	водитель	До 20%
Основной стационарного и дневного отделения	Заведующая	До 50%

Отделение социальной службы	срочной	Воспитатель	До 70%
		заведующая	До 50%
		Специалист по социальной работе	До 70%
		Социальный работник	до 75%

5.7.2. Размер выплаты работнику за качество выполняемых работ с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы устанавливается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат учреждения.

5.8. Выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет рекомендуется устанавливать с учетом стажа непрерывной работы в Центре по основному месту работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу, процентов
Свыше 3 лет	20%
Свыше 5 лет	30%

5.9. Выплаты за ученую степень рекомендуется устанавливать:

в размере 10 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы работникам, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;

в размере 20 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы работникам, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности.

Выплаты работникам за ученую степень кандидата или доктора наук и почетные звания производятся только по основному месту работы.

5.10. Выплаты за почетные звания рекомендуется устанавливать:

5.10.1. В размере 10 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы:

- работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный" и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности;
- работникам, имеющим почетные звания "Отличник социально-трудовой сферы" Российской Федерации;

5.10.2. В размере 20 процентов от должностного оклада (ставки) заработной платы устанавливается работникам, имеющим почетные звания "Народный" и работающим по соответствующему профилю учреждения или виду деятельности.

5.10.3. При наличии у работника двух или более почетных званий оплата труда производится за одно почетное звание по выбору.

5.11. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах планового фонда оплаты труда с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами или коллективным договором учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде, качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Решение об установлении стимулирующих выплат работникам оформляется приказом руководителя учреждения, а руководителя учреждения - приказом директора Агентства по делам семьи и детей Республики Тыва.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи

6.1. Работникам выплачивается материальная помощь в следующих случаях:
при уходе в очередной отпуск;
при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами;
в связи со смертью близких родственников, подтвержденной соответствующими документами.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.2. Выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах годового фонда оплаты труда работников учреждения в порядке и на условиях, установленных локальными нормативными актами или коллективным договором учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке от учредителя, а также средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. В фонде оплаты труда должны быть учтены выплаты по районному коэффициенту и процентные надбавки к заработной плате.

7.3. Сформированный годовой фонд оплаты труда работников учреждения может повышаться в случае индексации окладов (должностных окладов) работников учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Тыва.

7.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством труда и социальной политики Республики Тыва, являющимся учредителем.

8. Порядок начисления и сроки выдачи заработной платы

8.1. Сроки выплаты заработной платы работников устанавливается директором учреждения и регулируется статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Заработная плата работников за первую половину месяца выплачивается с 15-го по 25-е число текущего месяца, а окончательный расчет заработной платы производится не позднее 15-го числа следующего месяца.

8.3. Заработная плата выплачивается работнику без налично путем перечисления работнику на его банковский счет, указанный в заявлении.

9. Заключительные положения

9.1. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особо климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Тыва от 1 сентября 2016 г.

9.2. На должностные оклады руководителей, служащих, специалистов и оклады рабочих, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются районный коэффициент и

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.3. Индексация заработной платы работников учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Спор между работником и работодателем по вопросам установления и выплаты заработной платы рассматривается в комиссии по трудовым спорам, создаваемой в Центре согласно статье 384 Трудового кодекса Российской Федерации. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам определен статьями 387 - 389 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Председатель профкома
Р.Д.Аптылыла

«18» 01 2021г.

Утверждаю:

Директор ГБУ РТ «ЦСПСиД
Бай-Тайгинского кожууна»:

Ч.К.Сербе
«18» 01 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников

ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Тыва от 7 июля 2016 года №292 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения Республики Тыва».

1.2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения (центра), включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (центра)

2.1. К выплатам стимулирующего характера, кроме повышающих коэффициентов, относятся:

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- премиальные выплаты за выполненную работу.

2.2. За продолжительность непрерывной работы устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

2.2.1. Работникам учреждения (центра), имеющим стаж непрерывной работы:

- от трех до пяти лет – 20 процентов;
- свыше пяти лет - 30 процентов.

Исчисление стажа для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении (центре) осуществляется в соответствии с данным Положением.

2.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении (центре) могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональным и общегосударственным праздникам.

На основании решения директора учреждения (центра) в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется премирование:

- заведующим отделениями и иных работников, подчиненных директору непосредственно;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения (центра) - по представлению заведующих отделениями;

Премирование директора учреждения (центра) производится на основании приказа Министерства труда и социальной политики Республики Тыва с учетом результатов деятельности учреждения (центра) в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Одним из показателей эффективности работы директора учреждения (центра) является рост средней заработной платы работников учреждения (центра) в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы.

2.5. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с успешной деятельностью учреждения;
- своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения (центра).

2.6. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Тыва, присвоении почетных званий Российской Федерации, почетных званий Республики Тыва, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Тыва, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Тыва;
- награждении нагрудными знаками «Отличник социально-трудовой сферы»;
- награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства труда и социальной политики Республики Тыва и др.

2.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентом отношении к окладу (должностному окладу).

2.8. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (центра));
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (центра) среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентом отношении к окладу (должностному окладу)

2.9. Выплаты стимулирующего характера производятся по результатам работы за год, ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, обновление данных осуществляется ежеквартально

2.10. Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за год производится на основании критериев, установленных настоящим положением.

2.11. Для подведения итогов работы профессиональной деятельности педагогических работников и сотрудников учреждения, учета их личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы приказом директора назначается комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ. В комиссию входят: заведующие отделениями, юрист, председатель профсоюзного комитета. Председатель комиссии – директор ГБУ РТ «ЦСПСиД Бай-Тайгинского кожууна».

2.12. Заседание комиссии проводится раз в квартал. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.13. К компетенции Комиссии относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников учреждения;
- заполнение таблицы личных достижений сотрудников по определенным критериям;
- подсчет баллов, полученных каждым сотрудником учреждения в сводной таблице;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
- оформление протокола.

2.14. Произведенный комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа директора ГБУ РТ «ЦСПСиД Бай-Тайгинского кожууна».

2.15. Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, были жалобы со стороны общественности и обслуживаемых, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

2.16. Информация о сумме баллов, набранных сотрудником согласно критериям, носит открытый характер.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности учреждений, сотрудников и критерии их оценки

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Критерии оценки	Количество баллов
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение государственного (муниципального) задания	Выполнение государственного задания в полном объеме Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию Пункты государственного (муниципального) задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному (муниципальному) заданию, составляет не менее 85%	10 баллов
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем несовершеннолетних	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки", отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников	5 баллов

1.6.	Осуществление инновационной деятельности	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	10 баллов
1.8.	Создание попечительского совета в учреждении	Наличие в учреждении попечительского (общественного, наблюдательного) совета и его участие в независимой оценке качества работы учреждения	8 баллов
1.9.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского совета, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией	3 балла
		Наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	(-2 балла)
2.2.	Целевое и эффективное	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	10 баллов
	использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг, в частности, в учреждениях психоневрологического профиля	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	(-2 балла)
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок.	(-2 балла)
		Нормативное регулирование расходования средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи	3 балла

III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	Доля укомплектованности, составляющая 100%	10 баллов
		Доля укомплектованности, составляющая менее 75%	8 баллов
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников. Для педагогических работников и медицинского персонала с получением сертификата специалиста или присвоением квалификационной категории не реже, чем 1 раз в 5,1 - 6 лет. Для иных специалистов и социальных работников - не реже, чем 1 раз в 3,1 - 5 лет	5 баллов
3.3.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной "дорожной картой".	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации	10 баллов
3.4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	
3.5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	5 баллов
3.6.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	5 баллов

Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа основного персонала и критерии их оценки

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний,	10 баллов

		нарушений сроков и т.п.	
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5 баллов
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6 баллов
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	7 баллов
		Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	5 баллов
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	7 баллов
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	2 балла
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(-2 балла)

Критерии оценки результативности деятельности и качества работы структурных подразделений и работников учреждений социального обслуживания населения

Категории работников по направлениям деятельности	Наименование Показателя	Критерии оценки
Заместитель директора	1. Создание условий для обеспечения стабильного функционирования курируемых структурных подразделений. 2. Обеспечение стандартов качества предоставления услуг. 3. Обеспечение организации деятельности курируемых структурных подразделений в соответствии с уставными целями и стандартами качества социального обслуживания. 4. Обеспечение своевременности и	Отсутствие замечаний и предписаний вышестоящих и надзорных органов по организации работы курируемых структурных подразделений, недопущение чрезвычайных ситуаций. Отсутствие дисциплинарных взысканий, а также обоснованных жалоб работников учреждения по нарушению действующего законодательства, отсутствие обоснованных жалоб и исковых требований клиентов на нарушение стандартов качества социального обслуживания.

	качества предоставления установленной отчетности.	Отсутствие замечаний вышестоящих органов на нарушение сроков и качество предоставляемой отчетности.
Специалисты по кадрам, юрист	1. Обеспечение соблюдения норм законодательства (по направлениям деятельности) при осуществлении деятельности учреждения. 2. Обеспечение стандартов качества предоставления услуг. 3. Обеспечение соблюдения норм законодательства в отношении работников учреждения. 4. Обеспечение своевременности и качества установленной отчетности. 5. Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	Отсутствие фактов нарушений, отсутствие дисциплинарных взысканий. Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на делопроизводство, правовое и кадровое обслуживание. Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверности установленной отчетности.
Заведующие отделениями	1. Обеспечение стандартов качества предоставления услуг. 2. Удовлетворенность получателей полнотой и качеством предоставляемых услуг 3. Удовлетворенность получателей полнотой и качеством предоставляемых услуг. 4. Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	Наполняемость отделения. Отсутствие замечаний и предписаний вышестоящих и надзорных органов и руководителей учреждения. Отсутствие обоснованных жалоб и исковых требований либо наличие положительных отзывов со стороны обслуживаемых клиентов.
Сторожа-истопники, уборщица служебных помещений, водитель.	1. Создание условий для обеспечения стабильного функционирования учреждения (по направлениям деятельности). 2. Обеспечение стандартов качества предоставления услуг. 3. Добросовестное выполнение должностных обязанностей. 4. Напряженность и интенсивность труда. 5. Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	Недопущение чрезвычайных ситуаций. Отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов, а также руководителей учреждения по вопросам нарушения установленных норм эксплуатации зданий, территорий, оборудования. Выполнение единовременной особо важной для учреждения работы по поручению его руководства.
Для всех категорий работников	1. Внедрение новых технологий и передового опыта в области социальной обслуживания. 2. Внедрение новых форм социальной реабилитации, социально-бытового и медицинского обслуживания. 3. Участие в общественной и культурной жизни учреждения. 4. Вознаграждение по итогам работы за квартал, год. Присуждение государственной награды, присвоение звания "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации" и т.п. Награждение Почетной грамотой отраслевых министерств Российской Федерации, Республики Тыва, Правительства Республики Тыва, главы местной администрации и т.п. В честь профессиональных праздников (День социального работника, День автомобилиста, День медицинского работника). Победа на конкурсах. Издание методической литературы.	

	10. Успешная работа по руководству студентами. Выполнение единовременной особо важной для учреждения работы по поручению его руководства. Достижение особых результатов в методической и вспомогательной деятельности в рамках ежегодных конкурсов: на лучшего социального работника, на лучшее отделение. 13. Юбилейная дата работника. 14. Увольнение в связи с уходом на пенсию.	
--	--	--

3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Материальная помощь работникам может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения (центра) на основании письменного заявления работника.

3.2. Руководитель учреждения (центра) имеет право делегировать заведующему отделением полномочия по определению размеров заработной платы работников отделений, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых на оплату труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
Р.Д. Аптыыла
« 18 » 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РТ «ЦСПСиД
Бай-Тайгинского кожууна»
Ч.К. Сербе
« 18 » 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях применения выплат компенсационного,
стимулирующего характера, единовременной материальной помощи
работникам государственного бюджетного учреждения Республики Тыва
«Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях применения выплат компенсационного, стимулирующего характера, единовременной материальной помощи (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Тыва от 7 июля 2016 года №292 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных организаций социального обслуживания населения Республики Тыва».

1.2. Настоящее Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна» определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ГБУ РТ «ЦСПСиД Бай-Тайгинского кожууна».

1.3 Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности работников ГБУ РТ «ЦСПСиД Бай-Тайгинского кожууна» в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области в инновационной деятельности социальной сфере, современных образовательных технологий.

1.4 Премирование работников производится из ФОТ учреждения.

2. Порядок и условия применения компенсационных выплат

К выплатам компенсационного характера относятся:

- за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера производятся в соответствии с трудовым законодательством РФ и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Порядок и условия применения выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за выслугу лет;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за ученую степень;

- надбавка за квалификационный сертификат работника социальной службы;
- премии за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ;
- поощрительные выплаты.

3.1.2. Выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения (независимо от ведомственной принадлежности), органах государственного санитарно-эпидемиологического надзора, в отделениях социальной помощи на дому и отделениях срочного социального обслуживания, являющихся структурными подразделениями органов социальной защиты населения, администраций муниципальных образований области, в государственных образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, пропорционально фактически отработанному времени, в следующих размерах:

- от 3 лет до 5 лет - 20 процентов оклада;
- свыше 5 лет - 30 процентов оклада.

Премия за качество и результативность выполняемых работ работникам не начисляется в следующих случаях:

- а) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- б) совершения прогула, появления работника учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) нанесения работником учреждения своей деятельностью или бездеятельностью материального ущерба учреждению;
- г) наличия фактов незаконного использования средств муниципального бюджета, недостач, потерь, других финансовых нарушений;
- д) нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при условии:

- участия в реализации муниципального учреждения в реализации муниципальных целевых программ;
- организации и проведения ответственных мероприятий;
- качественного выполнения внеплановых работ по заданию органов местного самоуправления и Министерства труда и социальной политики Республики Тыва.

Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ производится в размере одного оклада работника по результатам их выполнения за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения.

3.1.4. Поощрительные выплаты работникам учреждения производятся:

- в размере одного оклада в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65-летием со дня рождения);
- в размере одного оклада в связи с профессиональным праздником (Днем социального работника), присвоением почетных званий Российской Федерации, награждением государственными наградами Российской Федерации и наградами Республики Тыва.

3.1.6. Надбавка за наличие квалификационного сертификата работника социальной службы устанавливается ежемесячно в размере 20 процентов оклада пропорционально фактически отработанному времени.

3.1.7. Работникам учреждения устанавливаются следующие доплаты:

- за наличие государственных наград Российской Федерации, а также государственных наград Республики Тыва в размере 500 рублей в месяц;
- за присвоенное почетное звание Российской Федерации - в размере 500 рублей в месяц.

4.1. Основанием для оказания единовременной материальной помощи служит мотивированное заявление работника учреждения.

4. Единовременная материальная помощь работнику учреждения выплачивается при наличии и в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.

4.2. Единовременная материальная помощь выплачивается:

- в связи со смертью (гибелью) близкого члена семьи работника учреждения;
- в связи с утратой имущества в результате пожара, стихийного бедствия на основании подтверждающих документов;
- в связи с заболеванием при стоимости лечения, осуществляемого на платной основе по направлению лечебно-профилактических учреждений находящихся за пределами Республики Тыва (за исключением косметологического лечения и зубопротезирования);
- в связи с потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью, травмой, несчастным случаем;
- в связи с перенесением сложных операций или длительной болезни свыше 2-х месяцев;
- в иных случаях при условии представления обосновывающих документов.

4.3. Решение о выплате единовременной материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения и выплачивается работнику на основании письменного заявления работника.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета
Р.Д. Аптыбыла
«18» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ РТ «ЦСПСиД
Бай-Гайгинского кожууна»
Ч.К. Себе
«18» 01 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ГБУ РТ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ БАЙ-ГАЙГИНСКОГО КОЖУУНА»

N п/п	Наименование выплаты	Основание для выплаты	Критерии размера выплаты, условия выплаты	Размеры выплаты, база расчета	Наименование профессий и должностей
1	2	3	4	5	6
1. Компенсационные выплаты					
1.1.	Доплата за работу в ночное время	Работа с 22.00 до 06.00	По факту работы в ночное время	20 процентов часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время	Воспитатель, сторож-истопник
1.2.	Доплата (надбавка) за работу с вредными и иными условиями труда.	Работа, связанная с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелые работы	Ежемесячно по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда	До 12 процентов тарифной ставки (оклада)	Повара, уборщица служебных помещений, санитарка-буфетчица, сторожа-истопники
1.3.	Доплата за сверхурочную работу	Работа сверх установленной нормы рабочего времени	За фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени	За первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в размере 0,5 часовой тарифной ставки, за последующие часы - в размере одинарной часовой тарифной ставки	Работникам по факту работы сверхурочно

1.4.	Доплата за работу в выходные и праздничные дни	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	За фактически отработанные часы в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере одинарной часовой тарифной ставки оклада за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой тарифной ставки за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Работникам по факту работы в выходные и праздничные дни
1.5.	Доплата за ненормированный рабочий день	Особый режим работы, в соответствии с которым работник эпизодически привлекается к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени	Ежемесячно	До 25 процентов тарифной ставки (оклада)	Водители автомобилей
1.6.	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Выполнение дополнительной работы от без освобождения от работы, определенной трудовым договором	На время совмещения профессий (должностей)	По соглашению сторон в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не более 0,5 от ставки	Все работники
1.7.	Доплата за особые условия	Статья 146 ТК РФ	Ежемесячно	15 процентов должностного оклада	Все работники

1.8.	Доплата за работу в сельской местности	Статья 147 ТК РФ	Ежемесячно	25 процентов должностного оклада	Социальные работники сумонов
2. Стимулирующие выплаты					
2.1.	Надбавка за классность	За квалификацию	Ежемесячно за фактическое время работы в качестве водителя	1 класс - 25 процентов тарифной ставки (оклада); 2 класс - 10 процентов тарифной ставки (оклада)	Водители автомобилей
2.2.	Надбавка за стаж работы, продолжительность непрерывной работы, выслугу лет	За продолжительность непрерывной работы	Ежемесячно в зависимости от установленного стажа работы	От трех до пяти лет – 20%; От пяти и выше-30 %;	Все работники
2.3.	Премия (денежное поощрение, вознаграждение) по итогам работы за период (месяц, квартал, год)	За достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, показателей, мероприятий, мероприятий	Единовременно, по окончании периода при условии выполнения конкретных показателей премирования	В пределах средств на оплату труда. Не более 100 процентов тарифной ставки (оклада) за период премирования	Все работники
2.4.	Разовая премия	Премия за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий	Единовременно, при наступлении события	В пределах средств на оплату труда. В размерах, определенных в коллективном договоре, но не более двух тарифных ставок (окладов)	Все работники
		Премия по случаю профессионального и общегосударственного праздника	Единовременно, при наступлении события	В пределах средств на оплату труда. В размерах, определенных в коллективном договоре, но не более двух тарифных ставок (окладов)	Все работники

	Председателю профсоюзного комитета учреждения	Единоновременно	В пределах средств на оплату труда. Не более 10% от ставки	Председатель профкома
2.5. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность) труда	За повышенную сложность и ответственность выполняемой работы, высокое профессиональное мастерство, применение передовых приемов и методов труда, повышенную эмоциональную нагрузку	Ежемесячно, на определенный срок, но не более одного года	В пределах средств на оплату труда. В размерах, определенных в коллективном договоре, но не более 50 % от ставки (оклада)	

Код
0301020
32676928

Форма по ОКУД
по ОКПО

ГБУ РТ «Центр социальной помощи семье и детям Бай-Тайгинского кожууна»

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа
от " 20 г. № Учтено



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (должность)
Ч.К.Сегбе
(личная подпись)
(расшифровка подписи)
01 2021 г.

Номер документа	Дата составления	На год
1	18.01.2021 г.	2021

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Структурное подразделение	Должность, (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	ОТПУСК				Примечание
					заплани- рованная	дата	факти- ческая	перенесение отпуска основание (документ)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Административно-управленческий персонал и Вспомогательный обслуживающий персонал	Директор	Сегбе Чодураа Комбуевна	1	44	02.08.2021				
	юрисконсультант	Монгуш Арсияна Октябрьевна	79	44	01.07.2021				
	и Начальник ХО	Аптыгала Рада Демир-ооловна	5	44	15.07.2021				
	сторож-истопник	Хертек Юрий Худер-оолович	54	44	05.04.2021				
	сторож-истопник	Адыгбай Артыш Калдар-оолович		44	05.07.2021				
	сторож-истопник	Монге Эртине Алдын-Дашович	107	44	21.05.2021				
	водитель	Дарыма Сергей Сагаанович		44	11.05.2021				
	уборщица	Хомушку Чинчи Кадыг-ооловна	18	44	01.07.2021				
	повар	Хертек Чинчи Викторовна		44	21.06.2021				
	повар	Хертек Чойгана Григорьевна	92	44	26.07.2021				
Основной персонал. и дневное Стационарное отделение	кухонный работник	Бегзи Аня Демир-ооловна	89	44	19.07.2021				
	зав. отделением	Очур-оол Алена Хевек-ооловна	14	44	01.09.2021				
	воспитатель	Дажи Чочагай Николаевна		44	01.11.2021				
	Помощник воспитателя			44	21.06.2021				
	воспитатель	Сегбе Снежана Кан-ооловна	11	44	11.05.2021				
	воспитатель	Иргит Саяна Бадыргыевна		44	19.07.2021				
	Педагог-психолог			44					
	медицинская сестра	Сапгын-оол Херелмаа Алексеевна	106	44	19.07.2021				
	Зав. отделением		101	44					
	персонал.								

Отделение срочной социальной службы	Специалист по социальной работе	Калдар-оол Аяна Калдар-ооловна	81	44	18.05.2021			
	социальный работник	Салчак Чойганмаа Ильичевна	16	22	23.03.2021			
				22	03.08.2021			
	социальный работник	Байыр Марьяна Александровна	4	44	01.04.2021			
	социальный работник	Сыргыт-оол Сайлык Александровна	73	44	15.04.2021			
	социальный работник	Иргит Диана Вадимовна	93	44	12.07.2021			
	Специалист по	Кашкак Алдынай Улар-ооловна	20	44	02.08.2021			
	социальной работе	Бопар-оол Байлак Хертековна	7	44	02.08.2021			

Руководитель кадровой службы

Хуучинсүрэн
(должность)

О.О.
(личная подпись)

Августин А.О.
(расшифровка подписи)

Согласовано:

Председатель профкома

 Аптыыла Р.Д.
«03» 02 2021г.

Утверждаю:

Директор ГБУ РТ «ЦСПСиД
Бай-Тайгинского кожууна»

 Серге Ч.К.
«03» 02 2021г.

**Список работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или)
опасными и иными особыми условиями труда**

№	ФИО работника	Должность	Проценты выплат
1	Хертек Юрий Хулер-оолович	Сторож/истопник	12%
2	Монге Эргине Алдын-Дашович	Сторож/истопник	12%
3	Адыгбай Артыш Калдар-оолович	Сторож/истопник	12%
4	Хомушку Чинчи Кадыг-ооловна	уборщица	12%
5	Хертек Чойгана Григориевна	повар	12%
6	Хертек Чинчи Викторовна	повар	12%
7	Бегзи Аня Демир-ооловна	Кухонный работник	12%

Прошнуровано и пронумеровано

всего: 57 (пятьдесят семь)

страниц

Директор: Ч. К. Себе

